

PRIMER CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S. A.

Capítulo I. Condiciones Generales

Artículo 1. Objeto

1) El presente Convenio Colectivo regula las relaciones de trabajo entre la empresa Teatro de la Maestranza y Salas del Arenal, S.A., (en adelante TM) y los/as trabajadores/as (en adelante los trabajadores) incluidos en su ámbito personal, que presten sus servicios retribuidos por cuenta ajena dentro de la organización y dirección del TM, bajo cualquiera de las modalidades contractuales previstas por la Legislación Laboral vigente.

2) Constituye el documento principal de normas, sobre derechos y obligaciones, a las que ambas partes quedan sometidas y se aplicará conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, (en adelante ET), con preferencia a lo dispuesto en otras normas laborales de cualquier rango que sólo serán de aplicación en aquello que en este convenio no esté expresamente recogido.

3) Cuando los preceptos de dos a más normas laborales, tanto estatales, convencionales, contractuales o pactadas, originen conflictos en su aplicación, deberán resolverse mediante lo más favorable para los trabajadores, apreciado en su conjunto y en cómputo anual respecto de los conceptos cuantificables.

Artículo 2. Ámbito Personal

El presente convenio será de aplicación a todos los trabajadores que, en la actualidad o en lo sucesivo, presten sus servicios y desarrollen su actividad laboral por cuenta y bajo la dependencia del TM, unidos por un contrato de trabajo, con independencia del régimen legal por el que hayan sido contratados, con las excepciones que se señalan seguidamente.

Quedan excluidas de este convenio colectivo las personas y situaciones siguientes:

a) Las relaciones contractuales entre el TM y las personas expresamente excluidas de su aplicación por el ET, enumeradas en su art. 1.3.

b) Las relaciones laborales de carácter especial del artículo 2 del ET en general.

c) Las referidas especialmente a personas contratadas al amparo del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral de alta dirección.

d) Las personas contratadas en virtud de lo previsto en el Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos.

e) Los profesionales cuya relación con el TM se derive de la aceptación de una minuta o factura por la realización de una obra o servicio, con sometimiento a las normas civiles y/o mercantiles que procedan, mediante la suscripción entre las partes de contrato al efecto, ya sea verbal o escrito.

El ámbito personal del convenio contempla, por tanto, todas las personas mencionadas en el punto uno del presente artículo que se integran en alguno de los grupos siguientes:

1) Administración: Comprende a la Dirección General y a las diferentes direcciones del TM, así como el personal que actualmente presta sus servicios en el ámbito administrativo dependiente de alguna de las mencionadas direcciones y al personal afín a estas materias o tareas que puedan crearse en el futuro.

2) Escenario: Comprende a los trabajadores integrados en el Departamento Técnico, compuesto por las secciones de Regiduría, Maquinaria, Luminotecnia, Audiovisuales, Utilería y Sastrería, así como otras que puedan crearse en el futuro cuya actuación esté adscritas a este grupo.

3) Artística, de Producción y de Comunicaciones: Comprende a los trabajadores que prestan sus servicios en el ámbito artístico, musical, de producción, figuración y comunicación y otros que puedan crearse de similar naturaleza, no vinculados a través de una relación laboral especial de artistas en espectáculos públicos.

4) Servicios Generales: Comprende el personal de diversos oficios, tales como los de mantenimiento, oficios varios, recepción y control, así como los que les sean afines actualmente o se creen en el futuro.

Artículo 3. Ámbito Territorial

El ámbito de este Convenio Colectivo tendrá fuerza normativa y será de aplicación a todos los centros de trabajo y todas las actividades organizadas o gestionadas por la empresa TM como Entidad de Gestión y Servicios Culturales, dentro o fuera de los recintos propios.

Los afectados por este Convenio colectivo desarrollarán, de forma temporal, cualquier aspecto de su trabajo allí donde sea preciso, ya se trate del Teatro de la Maestranza y sus dependencias o en cualquier otro lugar, bien en el territorio español o en el extranjero, como consecuencia de desplazamientos, giras u otras causas justificadas.



Artículo 4. Ámbito Temporal, Vigencia y Duración

El presente Convenio, una vez firmado de conformidad por las partes, entrará en vigor el día 1 de enero de 2004 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2007. El convenio se entenderá prorrogado tácitamente y de forma automática, mínimo de año en año, salvo que alguna de las partes lo denuncie al menos con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su vigencia, o de sus correspondientes prórrogas, en su caso.

La denuncia deberá formalizarse por escrito y deberá comunicarse a la otra parte y a la autoridad laboral dentro del plazo establecido

A todos los efectos, tanto económicos, calendario laboral y horarios de trabajo, la vigencia será a partir del día 1 de enero de 2004 salvo lo manifestado expresamente en el texto sobre otros periodos de entrada en vigor.

Artículo 5. Vinculación a la Totalidad

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto alguno en el supuesto de que la autoridad laboral o jurisdicción competente, en el ejercicio de las facultades que les son propias, objetasen o invalidasen alguno de sus preceptos o no aprobasen la totalidad de su contenido, que debe ser aplicado globalmente en su conjunto; en tal caso, la Comisión Negociadora iniciará de inmediato nuevas actuaciones de examen y reconsideración de la totalidad de su contenido.

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo establecido en el ET y demás normas generales de aplicación.

Artículo 6. Compensación y Absorción

Las retribuciones económicas establecidas en el presente Convenio colectivo compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas, siempre que éstas sean superiores en su conjunto y en cómputo anual, entre las retribuciones anteriores y las retribuciones nuevas, en proporción a la jornada de trabajo diaria, semanal o al año; a no ser que aquéllas se refieran e incluyan complementos específicos por actividades amortizadas o anuladas, en cuyo caso la retribución referente a estas actividades será igualmente suprimida sin que su cuantía forme parte de la anterior masa salarial anual para hacer la comparativa con las nuevas retribuciones que regula este convenio.

En aclaración del párrafo anterior, el mismo regirá y actuará sobre el complemento acordado el 26-04-2000 con el nombre abreviado de «C. Pro.Art.», el cual queda suprimido, anulada y derogada tal actividad, su retribución específica y los descansos compensatorios señalados para el mes de julio, una



semana en Navidad, una semana en Semana Santa, una semana en Feria de Abril de Sevilla y primera semana de septiembre.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en este convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones de tales disposiciones o contratos, en cómputo anual, superen a las aquí pactadas; en caso contrario deberán entenderse absorbidos por las mejoras de este Convenio.

Artículo 7. Comisión Paritaria

1) Se crea una Comisión con representación Paritaria compuesta por cuatro miembros, dos de ellos en representación de la empresa TM y dos en representación de los trabajadores, elegidos entre las personas que forman parte de la comisión negociadora del convenio.

2) La Comisión Paritaria se constituirá en el término de quince días, a partir de la entrada en vigor del convenio, procediendo a elaborar su reglamento interno de funcionamiento que precisará el voto favorable de los dos miembros de cada representación.

3) Comisión habrá de reunirse, al menos dos veces al año, y su funcionamiento se realizará en la forma que la misma acuerde.

4) Los acuerdos se adoptarán en todo caso por unanimidad y, aquellos que interpreten el presente convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

5) Son funciones de la Comisión:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este convenio.

b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente convenio.

c) Información y asesoramiento a iniciativa de parte interesada sobre aplicación del convenio colectivo.

d) A instancia de alguna de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, previo acuerdo de las partes y, a solicitud por escrito de las mismas, arbitrar en cuantas

cuestiones o conflictos derivados de la interpretación y aplicación del convenio colectivo.

e) La designación de árbitros para la solución de conflictos colectivos derivados de la interpretación y aplicación del convenio colectivo en aquellos supuestos en



que las partes decidan de mutuo acuerdo, someter sus controversias al laudo arbitral.

f) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del presente convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que forman parte del mismo.

6) Las cuestiones que en el marco de sus competencias se promuevan ante la Comisión Paritaria habrán de formularse por escrito, debiendo tener como contenido mínimo:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entiendan le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito podrán acompañarse cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto.

Por su parte, la Comisión Paritaria, podrá recabar una mayor información o documentación, cuando lo estime pertinente para una mejor y más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo no superior a diez días hábiles al proponente.

La Comisión Paritaria recibido el escrito, o en su caso, completada la información o documentación pertinentes, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión planteada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido el mencionado plazo sin haberse celebrado acto de conciliación, la parte que la promueva podrá iniciar los trámites de solución del conflicto ante el órgano administrativo o judicial que corresponda.

En el supuesto de discrepancia en el seno de la Comisión, las partes se someterán a lo que, dentro de sus competencias, determine el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA).

7) El domicilio de la Comisión Paritaria será, Paseo de Cristóbal Colón número 22, c. p. 41001 Sevilla.

Capítulo II. Organización y Prestación del Trabajo

Artículo 8. Organización del Trabajo

1) De acuerdo con la legalidad vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección del TM y su aplicación práctica corresponde a sus



órganos directivos y gestores y designará a las personas responsables para llevar a cabo los trabajos a realizar; sin que deba olvidarse el interés público y el principio de justicia que inspira la libertad que se le reconoce.

2) En cada uno de los departamentos del TM se fomentarán fórmulas de participación, mediante procedimientos adecuados, con el fin de que los trabajadores y, en todo caso, sus representantes hagan sugerencias sobre la marcha de los servicios.

3) El personal con responsabilidad de dirección y jefatura en la empresa deberá lograr el mejor rendimiento y productividad del personal a su cargo, resolviendo con la mayor diligencia los problemas que se presenten y ejerciendo su autoridad mediante conductas de trato humano y eficiente.

4) En general, todo el personal desarrollará las funciones encomendadas con la máxima eficacia, colaborando en la superación de los métodos y sistemas que se introduzcan al objeto de mantener y mejorar la calidad del trabajo encomendado a cada uno, en todas las fases del proceso de ejecución, y en definitiva alcanzar un nivel adecuado a su clasificación profesional, optimizando la utilización de los recursos humanos y materiales a su disposición.

Artículo 9. Trabajos de Superior e Inferior Categoría

1) Cuando concurren razones técnicas u organizativas, que lo justifiquen, por el tiempo imprescindible, de conformidad con lo previsto en el ET y las especificaciones de este artículo, la Dirección del TM, mediante comunicación escrita, podrá encomendar a sus trabajadores la realización de funciones o tareas que correspondan a categoría superior a la que ostente el trabajador por la calificación profesional que tenga reconocida y/o dentro de la sección al que pertenezca.

2) Durante el tiempo que el trabajador realice funciones de superior categoría, tendrá derecho a percibir la diferencia existente entre las retribuciones que venga percibiendo por su clasificación y las que correspondan a las funciones que efectivamente desempeñe.

3) Si la adscripción funcional a plaza de superior categoría superase los seis meses de duración en periodos de tiempo continuo durante un año o a ocho meses durante dos años consecutivos podrá reclamar la clasificación profesional adecuada a las funciones o tareas que ha venido desempeñando, obteniendo el derecho futuro, o expectativa, a la cobertura de la primera vacante que se produzca, bien por el cese definitivo de otro trabajador titular o surja la creación de nueva plaza de tal naturaleza.

4) Si la ocupación de plaza de superior categoría está originada por las necesidades de cubrir el puesto reservado a su titular, porque éste pase a la

situación de Incapacidad

Temporal por enfermedad o accidente sea o no de trabajo, disfrute de vacaciones reglamentarias, excedencia forzosa, excedencia voluntaria no superior a un año o cualquier otra situación similar que lleve implícita la reserva obligada del puesto, el trabajador que durante la ausencia del titular haya ocupado su lugar, lo habrá sido bajo la condición de interino y, sea cual fuere su duración, cesará en la ocupación de tal puesto en la fecha inmediatamente anterior al de la reincorporación del titular, retornando a la ocupación y salarios de su plaza de origen, sin que en este caso el interino obtenga ningún derecho sobre la reclasificación descrita en el número anterior de este artículo.

5) Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad, la empresa del TM precisa destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya dentro de su sección, estando justificado, la dirección podrá efectuarlo y el trabajador queda obligado a aceptar y realizar el cometido que se le asigne, manteniéndose la retribución y demás derechos inherentes a su categoría profesional.

6) Si la adscripción a plaza de inferior categoría se realiza a petición del trabajador, éste percibirá solamente el salario correspondiente a la plaza que pasa a desempeñar.

Artículo 10. Discreción y Secreto Profesional

Como manifestación de los deberes generales de colaboración y buena fe que rigen la prestación del trabajo, los trabajadores están obligados a mantener los secretos relativos a la explotación y marcha de la empresa de todo aquello que conozcan por razón de su relación laboral con la misma, y se abstendrán de comunicar directa o indirectamente datos o documentos confidenciales del TM, bajo responsabilidad disciplinaria por falta grave o muy grave.

Artículo 11. Reclamaciones de los Trabajadores

Sin perjuicio del derecho que asiste a los trabajadores de acudir y plantear sus reclamaciones ante la autoridad administrativa o jurisdiccional competente, podrán presentarlas ante la empresa TM directamente, a través de sus jefes inmediatos o sus representantes sindicales. La empresa tratará de resolver estas reclamaciones en el plazo más breve posible, con objeto de evitar o reducir su planteamiento formal en las mencionadas instancias.

Capítulo III. Ingresos y Contratación, Provisión de Vacantes, Ceses y sus Preavisos

Artículo 12. Ingresos de Personal



La dirección de la empresa TM organizará y será responsable de los servicios relacionados con la selección, admisión y contratación de todo el personal, ateniéndose a las disposiciones vigentes sobre colocación y empleo de trabajadores conforme al ET, las contenidas en este convenio y demás normas referidas a esta materia.

Las competencias y responsabilidades referidas en el párrafo anterior estarán igualmente presentes en la incorporación de nuevo personal a la plantilla, ya sea para cubrir vacantes que se puedan producir o por ampliación de la misma.

En todo caso, los candidatos seleccionados deberán estar en posesión de la titulación requerida, o de la necesaria experiencia probada.

Para la incorporación de trabajadores eventuales, en función del perfil del puesto de trabajo a cubrir en cada caso, se procederá a una selección libre entre todos los candidatos que se presenten, utilizando incluso el archivo de la empresa respecto del personal que haya realizado ya otros trabajos anteriores aunque hayan sido esporádicos y de corta duración realizados a satisfacción del TM.

La empresa queda obligada a notificar a la representación legal de los trabajadores las contrataciones que realice, mediante la entrega de una copia básica de las mismas.

Artículo 13. Tipos de Contratación

Los contratos que se suscriban serán siempre por escrito y podrán formularse por cualquiera de las modalidades, tiempo, jornada y términos establecidos en vigor en el ET y la legislación complementaria al respecto, eligiendo la modalidad que mejor se adapte a las circunstancias y exigencias de los servicios que el TM tenga que cubrir. Se citan como más usuales los siguientes:

a) Contrato por tiempo indefinido, según la legalidad vigente.

b) Contrato fijo discontinuo. Para el desarrollo de trabajos fijos y periódicos dentro del volumen de actividad normal del TM. El orden de llamamiento e incorporación al puesto de trabajo se hará por orden de antigüedad dentro de la sección de trabajo y categoría profesional a la que pertenece.

c) Contrato de interinidad. Para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, debiendo especificarse en el contrato el nombre del titular y la causa de la sustitución.

d) Contrato eventual por circunstancias de la producción. Esta modalidad de contratación para cubrir periodos de acumulación de tareas, excesos de eventos o programación, o circunstancias del mercado, se estará a lo establecido en el artículo 15.1. b) del ET o norma que lo modifique o sustituya; tendrá una duración





máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Cuando el contrato inicial se hubiese concertado por un tiempo inferior a los seis meses, podrá concertarse una prórroga por el tiempo necesario, sin que exceda del límite máximo.

e) Contrato por obra o servicio determinado. Se realizará este tipo de contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 15.1. a) del ET o cualquier otra norma que lo regule.

f) Contrato en prácticas. Se entenderán referidos a esta modalidad contractual, los encaminados a concertar con quienes estuvieran en posesión de un título universitario o de formación de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, todo ello en la forma, condiciones y limitaciones previstas en el artículo 11.1 del ET. La retribución para estos trabajadores durante todo el período será del 75% del salario fijado en este convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo. Los periodos de prueba que habrán de superar serán los que se establecen con carácter general en este convenio acorde con su nivel profesional.

g) Contrato para la formación. Se realizará este tipo de contrato conforme a lo dispuesto en el vigente artículo

11.2.a) del ET o norma que en el futuro pudiera sustituirlo. El número máximo de contratos para la formación será de cinco. Su duración y prórrogas, serán en la misma proporción y periodos que fije la norma específica que los regule. La retribución para estos trabajadores, entre 18 y 21 años, será del 75% del salario fijado en este convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo, y en proporción al tiempo y condiciones de trabajo efectivo.

En ningún caso, la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional, en la misma proporción del tiempo trabajado realmente.

El ingreso como contratado temporal procederá en aquellos casos en que sea necesario atender a la prestación de un servicio concreto o realización de una obra determinada, estando en todo momento sujeto a la legislación vigente en la materia y lo previsto en este convenio.

Los trabajadores contratados por tiempo eventual u obra o servicios determinados tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores con contrato indefinido, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración del contrato.

Al trabajador con un contrato eventual de duración determinada, o de obra y servicio determinado se le abonará, al finalizar el mismo por expiración del tiempo convenido una indemnización equivalente a ocho días de salario por año





de servicio, calculada en proporción a la duración de dicho contrato.

Artículo 14. Periodo de Prueba

El personal de nuevo ingreso en la empresa tendrá que superar en cada caso los periodos de prueba siguientes:

Seis meses para los trabajadores titulados superiores y medios o diplomados, así como los que sin título sean contratados para ocupar cargo de jefatura; tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados que será de quince días.

Durante el período de prueba, el trabajador tiene los mismos derechos y obligaciones que los demás trabajadores fijos en plantilla del mismo grupo y clasificación profesional, y durante este período, mediante escrito, cualquiera de las dos partes, podrán desistir unilateralmente del contrato de trabajo, sin preaviso ni indemnización. El período de baja temporal por enfermedad o accidente sí interrumpirá el período de prueba, reanudándose de nuevo el cómputo a su reincorporación.

Artículo 15. Provisión de Vacantes y Ascensos

1) La empresa TM dará publicidad con la suficiente antelación de las vacantes a cubrir con personal de carácter fijo de plantilla, con excepción del personal de confianza de la Dirección, mediante comunicación remitida a la representación legal de los trabajadores y exposición en el tablón de anuncios, a los efectos de que los trabajadores que estén interesados puedan presentar su solicitud para ser incorporados a la lista de aspirantes que elaborará la dirección.

2) Constituye condición previa de cualquier ascenso la existencia de vacante, que se determinará no sólo por su existencia en plantilla, sino por la necesidad de cubrir tal vacante a juicio de la empresa. En cada caso la empresa determinará los requisitos y pruebas a realizar para lograr el ascenso entre el personal fijo de categorías inferiores de la propia dependencia o sección dándose, en igualdad de circunstancias, preferencia a la antigüedad del trabajador.

3) La prelación en la incorporación a la plantilla fija del TM será por el orden siguiente:

a) Personal procedente de excedencia forzosa y excedencia voluntaria que haya solicitado la reincorporación a su puesto y se encuentre en la lista de espera de vacante adecuada a su categoría y sección o grupo profesional equivalente, así como aquellas personas en situaciones de invalidez permanente total que hayan solicitado la recolocación en puesto acorde a sus capacidad y aptitudes, y por este orden.



b) Promoción interna entre los trabajadores vinculados a la empresa mediante contrato indefinido a tiempo completo, fijo discontinuo y contratados temporalmente que hayan superado la prueba a satisfacción de la empresa, por antigüedad y en este orden.

c) Incorporación directa cuando no puedan ser cubiertas las plazas por los procedimientos señalados en los párrafos a) y b) anteriores.

Artículo 16. Llamamientos del Personal Fijo Discontinuo

El personal unido al TM mediante contrato de trabajo de fijo discontinuo será llamado a trabajar conforme a las necesidades de sus servicios en la empresa, clasificados por departamentos y/o secciones y en cada uno de éstos por orden de antigüedad del trabajador.

Si los planes de trabajo permiten conocer el comienzo de las actividades de este personal con suficiente antelación serán avisados para su incorporación entre cinco y ocho días de anticipación. Si la necesidad surge de forma inmediata serán avisados con carácter urgente el día anterior al comienzo por orden de antigüedad, pasando al siguiente o siguientes de la lista en caso de no poder contactar o no pudiera acudir por tener el trabajador otras obligaciones que atender, sin que por ello pierda su número en el orden de llamamiento para casos sucesivos.

Artículo 17. Ceses y Preavisos a Instancia del Trabajador y, Preavisos de fin de Contrato por la Empresa al Trabajador

El personal que voluntariamente desee cesar en el servicio de la empresa deberá notificarlo por escrito con quince días de antelación. Si el trabajador incumple su notificación escrita de este preaviso a la empresa, incurrirá en la pérdida del salario base en un número de días igual al de retraso parcial o total que haya incumplido, deduciéndose su importe de la liquidación de sus haberes, si hubiera crédito suficiente y, en otro caso, por cualquier legítimo procedimiento.

En caso de contratos temporales, incluidas sus prórrogas, de duración igual o superior a un año, los de trabajadores fijos discontinuos y los de obra o servicio determinado, serán preavisados por la empresa, como mínimo con quince días naturales de antelación a la baja. La falta de preaviso no supondrá la consolidación del trabajador como fijo en la empresa, pero adquirirá el derecho a percibir tantos días de salario base como días de retraso haya tenido el preaviso.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, sea cual fuere el tipo o modalidad de contrato de trabajo, incluso el de obra o servicio determinado, siempre que la duración del mismo no llegue a un año y en éste, y/o prórroga/s en su caso figure impresa su fecha cierta de terminación, no será obligatorio el preaviso de la empresa al trabajador sobre la finalización.



El contrato de trabajo del personal eventual y fijo discontinuo terminará, además de por finalizar el servicio o el tiempo para el que fue contratado, por cualquiera de las causas establecidas en los artículos de la sección de sanciones de este Convenio, cuando al trabajador le sea impuesta sanción con aplicación de despido disciplinario por la comisión de falta o faltas muy graves.

Capítulo IV. Departamentos, Clasificación de Personal y Grupos Profesionales

Artículo 18. Departamentos

El organigrama operativo del trabajo en el TM, sin perjuicio de los que pudieran surgir o crearse en el futuro, actualmente se distribuye en tres departamentos:

- 1) Administrativo, Artístico, Producción e Imagen-Relaciones Externas.
- 2) Técnico.
- 3) Servicios Generales.

Artículo 19. Clasificación del Personal

Dentro de cada uno de los departamentos citados en el artículo anterior, los trabajadores se distribuyen por secciones y se clasifican por categorías profesionales, en función de sus aptitudes, nivel de formación y el grupo profesional que tengan asignado.

A todos los trabajadores del TM afectados por este convenio, les corresponderá un grupo de clasificación profesional, según las funciones correspondientes a su puesto de trabajo, y su retribución económica será la descrita en las tablas salariales que se insertan en el anexo I del presente convenio colectivo.

Artículo 20. Definición de Categorías Profesionales

Sin perjuicio de aquellas categorías profesionales que puedan crearse en el futuro, las consignadas en este artículo son meramente enunciativas, sin obligación de cubrirlas en su totalidad.

A continuación se insertan las distintas categorías más comunes y usuales, adscritas a cada departamento:

- 1) Administrativo, Artístico, Producción e Imagen-Relaciones Externas.
 - Director Departamento.
 - Director de Imagen-Relaciones Externas.





- Titulado Superior.
- Titulado Medio.
- Secretario/a de Dirección.
- Jefe de Sección.
- Subjefe de Sección.
- Oficial.
- Auxiliar.
- Telefonista.
- Figurante.

2) Técnico.

- Director Departamento.
- Ayudante Director Técnico.
- Jefe Sección.
- Subjefe Sección.
- Oficial.
- Ayudante.

3) Servicios Generales.

- Director Departamento.
- Jefe de Sección.
- Oficial.
- Ayudante.

Artículo 21. Funciones generales de los distintos Departamentos.

Los trabajadores del TM desempeñarán las funciones propias de la categoría profesional que ostenten, sin perjuicio de aquellas otras que puedan asumir como consecuencia de la movilidad funcional.



La dirección del TM en un plazo prudencial, que no excederá de cuatro meses desde la entrada en vigor de este convenio, editará el Organigrama de la empresa que comprenderá una relación estructurada de los puestos de trabajo con especificación de los contenidos materiales y responsabilidades de cada puesto, así como el grupo y categoría profesional que han de tener los trabajadores que lo ocupan; entregándose una copia a los representantes legales, para su conocimiento por la totalidad de los trabajadores.

La Comisión de Interpretación y Vigilancia, atendiendo a las posibles reclamaciones presentadas basadas en la clasificación profesional, propondrá a la Dirección los reajustes a realizar en las valoraciones efectuadas y las modificaciones que pudieran producirse en el contenido de los puestos de trabajo.

Artículo 22. Funciones específicas del departamento Administrativo, Artístico, e Imagen- Relaciones Externas

Comprende la Dirección General y las diferentes Direcciones de la empresa, así como el personal que presta sus servicios en el ámbito administrativo dependiente de alguna de las mencionadas Direcciones y al personal de servicios varios.

1) Director de Departamento y Titulados. Es el que se halla en posesión de un título o diploma oficial de Grado Superior o Medio, o tiene los conocimientos adquiridos suficientes en el desempeño de su profesión equivalente, que está unido a la empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título o conocimientos que posee, para ejercer funciones específicas para las que está capacitado y siempre que preste sus servicios en la empresa con carácter exclusivo o preferente por un sueldo o tanto alzado, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

2) Director de Imagen y Relaciones Externas. Es el profesional que lleva a cabo las tareas de acogida, recepción y contacto con público, personalidades y en general, personas ajenas al TM, con ejecución global de programas, campañas o acciones de relaciones públicas, entendidas como un sistema coherente y permanente de comunicaciones sociales recíprocas.

3) Jefe y Subjefe de Sección. Es el empleado capacitado provistos o no de poderes que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe superior, si lo hubiere, y lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios. Están incluidos también aquellas personas que organizan o construyen la contabilidad de la Empresa.

4) Oficial Administrativo y Oficial de Producción. Es aquel empleado que actúa a las órdenes de un Jefe, si lo hubiere, y que bajo su propia responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa, cada uno en su área específica, y además que tengan amplios conocimientos en informática y programas más usuales implantados en la empresa.



Se adscriben a esta categoría: Intérpretes de un idioma, Cajeros sin firma, Operadores de máquinas contables, Taquimecanógrafos en idioma nacional que tomen al dictado 130 palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a la máquina u ordenador, así como los Telefonista-Recepcionistas capacitados para expresarse en dos o más idiomas extranjeros.

5) Auxiliar Administrativo y Telefonista. Es el empleado mayor de 18 años que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho, y que cuenten además con amplios conocimientos en informática y programas más usuales implantados en la empresa.

Quedan adscritas a esta categoría los Telefonistas y los Visitadores cuya misión es la distribución de propaganda y captación de clientes.

6) Figurante. Es el empleado cuyo trabajo principalmente consiste en su aparición en el escenario como personaje accesorio y generalmente mudo en una comedia, ópera, zarzuela, ballet, etc., cuyo papel es puramente decorativo. Estos trabajadores no tendrán la consideración de actores y por tanto no son incluidos en el régimen de artistas, quedando sometidos a las normas laborales de tipo común del ET y las de este convenio.

Artículo 23. Funciones Específica del Departamento Técnico

1) Las funciones de este departamento técnico tendrá como principal cometido el desarrollo de su trabajo en las zonas que tengan relación directa con el espectáculo a representar y estará compuesto por las secciones siguientes:

a) Sección Regiduría. Será responsabilidad de esta sección el funcionamiento del espectáculo, así como hacer guardar la disciplina debida de todos los componentes humanos en ensayos y representaciones.

Durante los ensayos y representaciones cumplirá y hará cumplir todas las órdenes impartidas por el director del espectáculo o persona responsable designada por la dirección del TM.

Será la máxima autoridad en el escenario una vez comenzado el ensayo o representación y velará por el cumplimiento de los horarios de los mismos.

b) Sección Maquinaria. Tendrán a su cargo toda la labor correspondiente al montaje, desmontaje, manejo y reparación de todo aquello que guarde relación con la escenografía, aún cuando se trate de aparatos mecánicos, cualquiera que fuere su fuente de energía, así como el uso y mantenimiento de toda la maquinaria escénica actual y futura, incluyendo el manejo de los pupitres, plataformas, varas, y en definitiva todas las máquinas que formen parte de los espectáculos.

Además tendrán a su cargo la construcción de elementos escenográficos (practicables, escaleras de desembarco, envarillados,...) que integren la implantación y adaptación en la caja escénica de la escenografía, así como los predecorados para los ensayos. Así mismo tendrán a su cargo la construcción de toda o parte de la escenografía nueva que el TM, de forma directa o en coproducción con otras instituciones, decida realizar. En la ejecución de las funciones descritas en este párrafo quedan excluidos de sus obligaciones los elementos escenográficos que hayan de ser realizados con materiales no propios de esta sección de maquinaria, tales como pinturas, barnices, plásticos, polietilenos, poliuretanos, resinas, exposi y similares.

También será de su competencia la fabricación de camerinos de transformación. Mantendrán a punto los elementos propios de esta sección (practicables, carras, patas, bambalinas, ...), reparándolos con los medios a su disposición.

Será de su competencia, igualmente, la reparación de los decorados de las producciones propias del TM, así como el acondicionamiento para ensayos y representaciones de las salas dentro de las instalaciones del teatro, consideradas a tal fin por la dirección de la empresa.

c) Sección Luminotecnia. Tendrán a su cargo toda la labor correspondiente al montaje, desmontaje, manejo, reparación y conservación de todo aquello que guarde relación con la iluminación escénica.

Dependerá de esta sección el mantenimiento y pequeñas modificaciones en cortas distancias de la instalación existente en cuanto a la electricidad convencional se refiere cuando afecte a elementos escenográficos que estén en un área manejada por el programa de gestión de control del alumbrado de la escena y, del manejo y mantenimiento, mediante controles o no, de regulación de alumbrado de sala, vestíbulos y accesos. Además, la adaptación de los elementos adicionales para optimizar la iluminación escénica interna y externa de los componentes escenográficos.

Será de su competencia la reparación de los elementos relacionados con la iluminación de las producciones propias y coproducciones del TM, así como el acondicionamiento para ensayos o representaciones de las salas dentro de las instalaciones del teatro, consideradas a tal fin por la dirección de la empresa.

Asimismo, será de su competencia la reparación del alumbrado del escenario y la construcción de elementos especiales para la iluminación y efectos especiales y manejará las máquinas de humos y efectos especiales.

Será de su responsabilidad la adaptación de la iluminación de los espectáculos y actividades artísticas que programe el TM, cuando éstos no tengan un diseño específico, y siempre a requerimiento de la dirección técnica.



d) Sección Utilería. Tendrán a su cargo, referido a cualquier actividad escénica, toda la labor correspondiente al montaje, desmontaje, manejo, reparación y conservación de todo aquello que guarde relación con la utilería, incluyendo todo tipo de efectos especiales que les correspondan.

Será competencia suya las reparaciones del acabado artístico de la escenografía y de los elementos de utilería.

Dependerá de esta sección la fabricación de aquellos elementos de utilería provisionales utilizables sólo para ensayos, y la reconstrucción o construcción de elementos nuevos que no posea la producción en concreto, para ser utilizado en las representaciones y que por sus características puedan realizarse en el taller de utilería.

Repararán así mismo, todos los elementos relacionados con las producciones propias del teatro que estén a su cargo.

Será de su competencia la pintura de practicables, escaleras, rampas, piso de los escenarios del teatro, y demás elementos relacionados.

Igualmente será de su responsabilidad el movimiento de elementos de orquesta y coro, tales como sillas, atriles y pianos para ensayos o funciones.

e) Sección Audiovisuales. Tendrán a su cargo todo lo correspondiente al montaje, manejo, reparación y pequeñas modificaciones en cortas distancias de la instalación existente de los elementos de audio y video, así como la grabación interna y montaje de efectos especiales (tanto en audio como en video), efectuar las copias que se soliciten oportunamente previa autorización de la Dirección Técnica y RR PP.

Asimismo todo lo relacionado con el sistema de comunicación interna: intercom, walkies, megafonía, red audiovisual del teatro y avisos luminosos accionados por la sección de Regiduría.

f) Sección Sastrería. Tendrán a su cargo toda la labor correspondiente a la adaptación, confección, distribución, pruebas, arreglos, ambientaciones, limpieza y planchado de todo aquello que guarde relación con el vestuario perteneciente a los espectáculos, así como la reparación de los textiles del material escénico y la confección de telas para la Sala de ensayos y para la Cámara de conciertos (Canopia)

Además realizarán los servicios de ensayos y representación de cualquier actividad teatral.

Otras funciones comunes a todas las Secciones del Departamento Técnico:



Para obtener una plena coordinación del trabajo a realizar, todas las secciones integrantes del departamento técnico, formarán un único equipo en ensayos y representaciones, así como en montaje y desmontaje de la Cámara de conciertos, dentro de sus especialidades profesionales.

Será competencia de cada sección, el mantenimiento, limpieza de los medios y herramientas de que dispongan y su almacenaje. Igualmente el transporte interior, del material escenográfico para su carga o descarga, depositado en el escenario o lugar más adecuado que disponga el director técnico. Por último y en la medida de lo posible, se utilizarán elementos móviles y/o mecánicos que faciliten el transporte interior.

Artículo 24. Funciones específica del departamento de Servicios Generales.

Las funciones de este departamento de Servicios Generales serán las siguientes:

1) Director de Departamento. Es trabajador que, bajo las órdenes inmediatas del Técnico o Director Superior, está al frente del personal de una sección o departamento de la empresa, teniendo a su cargo la dirección de los trabajos del personal que del mismo depende, adoptando las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios, siendo además el responsable de los mismos.

2) Jefe de Sección. Es el trabajador que desempeña actividades de las profesiones calificadas de oficios varios y mantenimiento, con conocimientos técnicos y habilidad práctica que, de acuerdo con las directrices e instrucciones de su superior, atiende, opera, mantiene, repara, controla y explota, en todos sus aspectos, las instalaciones y equipos técnicos, teniendo además a su cargo un grupo de oficiales y otros operarios de los que será responsable, coordinando lo necesario en el trabajo para la completa ejecución de su cometido.

3) Oficial. Es el operario, que bajo las órdenes inmediatas del Director de Dpto. o Jefe de sección, está capacitado para leer e interpretar planos o croquis de las instalaciones de agua, saneamiento, electricidad y climatización del edificio y ejecuta con la iniciativa adecuada en su preparación trabajos de mayor o menor complejidad dentro de su especialidad y con los útiles correspondientes realiza el mantenimiento en general necesario para un perfecto funcionamiento de todos los elementos dependientes de su servicio.

4) Ayudante. Ejecuta según instrucciones concretas, trabajos de poca complejidad referidos a un oficio, del que posee conocimientos generales y una limitada experiencia, actuando principalmente en compañía de algún profesional más cualificado con el que colabora y auxilia en las tareas de trabajo en equipo.

Artículo 25. Departamento



1. Definición de funciones y responsabilidades de las diferentes categorías Administrativas, Artísticas, Producción e Imagen-Relaciones Externas.

— Director Departamento. Realizará funciones que comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido o a la política adoptada; el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo, y el desarrollo de la política, administrativa, industrial, financiera o comercial de su departamento.

Tomará decisiones o participará en su elaboración, desempeñando altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, grupos, etc., en que se estructura la empresa.

— Titulado Superior. Tendrá como función la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Estas funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de las actividades realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo profesional I o de la propia dirección, a los que debe dar cuenta de su gestión.

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en cargos de especialidad técnica.

Formación. Titulación y conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Licenciados en Derecho, Economistas, Ingenieros, Arquitectos, etc., completada con una experiencia en su sector profesional o con una formación específica.

— Titulado Medio. Tendrá como función las que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.

Tareas complejas pero homogéneas que, aun sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.





Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Diplomados, Ingenieros Técnicos, Arquitectos Técnicos, etc., completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

— Secretario/a de Dirección. Es la persona que actúa a las órdenes directas e inmediatas del Director Gerente, llevando la responsabilidad directa de uno o más servicios y principalmente la Agenda del Director.

— Jefe de Sección. Es aquella persona que actúa a las órdenes inmediatas del Director de Departamento, llevando la responsabilidad directa de uno o más servicios.

— Subjefe de Sección. Es aquella persona que bajo las órdenes inmediatas del jefe de sección está encargada de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre oficiales y auxiliares.

— Oficial. Es aquella persona que actúa bajo las órdenes de un jefe o subjefe y realizan con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa.

— Auxiliar y Telefonista. Es aquella persona que se dedica a operaciones administrativas elementales puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Artículo 26. Departamento

2; Definición de funciones y responsabilidades de las diferentes categorías Técnicas.

— Director Dpto. Técnico. Las funciones, atribuidas a esta categoría profesional, comprenden la realización de trabajos técnicos complejos, con objetivos globales definidos y un alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que requieren la integración, coordinación y supervisión de los trabajos realizados por un grupo de trabajadores en una o varias secciones del departamento, a partir de directrices generales amplias que provienen directamente de la dirección de la empresa. Los conocimientos adquiridos en el ejercicio y responsabilidad de la profesión unidos a una experiencia amplia en el sector equivale a estudios universitarios de grado medio, o de grado superior cuando sí están complementados con una formación específica del puesto.

— Ayudante de Dirección Técnica. Se encargará de auxiliar al director técnico o adjunto y suplirles en todo aquello que sea necesario y con el mismo alcance de funciones que éstos.

— Jefe de la Sección de Regiduría. Será responsabilidad suya el funcionamiento total del espectáculo, así como la disciplina de todos los componentes humanos.





Durante los ensayos y representaciones cumplirá y hará cumplir todas las órdenes impartidas por el director del espectáculo o persona responsable designada por la dirección del TM, y llevará el orden del espectáculo durante el transcurso del mismo, previniendo y avisando a los actores, con la frase de salida a escena si fuera necesario, de sus respectivas intervenciones escénicas, conforme a lo especificado en el correspondiente libreto, así como advertir, por medio de las señales correspondientes, al maestro director de orquesta para iniciar los números musicales.

No podrá separarse del escenario y no estará obligado a prevenir a ningún artista que se aleje del mismo sin causa justificada.

Deberá comprobar la presencia en el local de todos los técnicos e intérpretes y, a continuación, dar las llamadas correspondientes en su momento para apercebimiento de los artistas y ulterior comienzo del espectáculo.

También viene obligado a ordenar la entrega a los intérpretes de los útiles que han de sacar a escena, y a ordenar los cambios de decorado durante la representación.

Será la máxima autoridad en el escenario una vez comenzado el ensayo o representación.

Elaborará la tablilla de su sección bajo la supervisión del director técnico, y velará por el cumplimiento del horario de inicio y finalización de los ensayos.

Recabará toda la información necesaria para el desarrollo total de los espectáculos y elaborará los dossiers de las producciones.

Archivará toda la información técnica que afecte a su sección de cada una de las producciones que se realicen en el teatro.

— Jefes de las secciones de Maquinaria, Luminotecnia, Utilería, Audiovisuales y Sastrería.- Son sus funciones y responsabilidades:

Darán soluciones técnicas y racionales a las producciones de la programación del TM analizando las mismas en todo su contenido a partir de los diseños del equipo artístico, mediante la debida coordinación de la adquisición, fabricación y adecuación de los elementos que compongan la producción y, en su caso, proponer a la dirección técnica las medidas que aprecie de interés para las mismas.

Recabar en el ámbito de su sección toda la información necesaria para la ejecución completa de los espectáculos, tanto propios como en régimen de coproducción, alquiler o invitación de compañías ajenas al teatro.





La implantación de las producciones en el escenario y adecuación de toda la infraestructura técnica.

Elaborar la tablilla horaria de su sección bajo la supervisión del director técnico.

Tener actualizado el archivo de toda la información técnica que afecte a su sección, de cada una de las producciones que se realicen en el teatro.

Colaborar en el buen funcionamiento y disciplina de su sección y departamento técnico, así como cumplir las normas establecidas en este convenio y demás de general aplicación, y hacerlas cumplir por el personal a su cargo.

Cooperar con el TM a fin de que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la salud y seguridad de todos los trabajadores, así como velar mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y la de las demás personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

Elaborar los dossiers de las producciones propias y coproducciones entregando copias de los mismos a la Dirección Técnica.

Coordinar la implantación y completa ejecución dentro de sus respectivas secciones de un espectáculo programado.

Transmitir toda la información necesaria a sus subjeses y oficiales.

El reparto de trabajos y la supervisión, exigiendo la correcta ejecución de los mismos.

Organizar el personal que se encuentre bajo su mando.

Comunicar las modificaciones de las implantaciones, debiendo dejar constancia de todas aquellas alteraciones de las mismas, y de cómo se ha realizado finalmente.

Conocer el número de personas que tiene a su cargo en cada momento, e informar de ello en caso de evacuación, siniestro, etc.

Entregar a Dirección Técnica los partes de conceptos variables.

— Subjeses de las secciones de Maquinaria, Luminotecnia, Utilería, Audiovisuales y Sastrería. Son sus funciones y responsabilidades:

Ayudar al jefe de su respectiva sección a realizar las labores que le hayan sido encomendadas.

Tendrá mando sobre los oficiales para ordenar la realización y completa ejecución





de los trabajos que se le hayan encomendado, con instrucciones claras y precisas de sus superiores.

Con el jefe de su sección la elaboración de los dossiers técnicos de las producciones y coproducciones, recabando y transmitiendo la información de los oficiales de su sección.

Hará las funciones propias del jefe cuando éste disfrute de sus descansos, o se encuentre ausente por alguna otra circunstancia.

— Oficial de Regiduría. Cumplirá y hará cumplir las órdenes impartidas por el jefe de regiduría, que en caso de no estar presentes sus superiores jerárquicos, tales órdenes las recibirán por escrito, debidamente firmado, al objeto de evitar confusiones de interpretación sobre el cometido y lograr la mayor coordinación del trabajo en equipo.

Durante el espectáculo dará la prevención y avisará a los actores sus respectivas intervenciones escénicas.

Ordenará la entrega a los intérpretes de los elementos de utilería y sastrería que han de sacar a escena.

— Oficial de las secciones de Maquinaria, Luminotecnia, Utilería, Audiovisuales y Sastrería. Es el trabajador que con título profesional adecuado o suficiente experiencia, cuenta con los conocimientos técnicos correspondientes.

Desempeña las funciones que, dentro de la sección a la que pertenece, supone un menor grado de complejidad en relación con las encomendadas al subjefe y jefe de sección, de los que depende directamente, debiendo seguir las órdenes e instrucciones emanadas de los mismos, que en caso de no estar presentes sus superiores jerárquicos, tales órdenes las recibirán por escrito, debidamente firmado, al objeto de evitar confusiones de interpretación sobre el cometido y lograr la mayor coordinación del trabajo en equipo.

— Ayudante de las secciones de Maquinaria, Luminotecnia, Utilería, Audiovisuales y Sastrería. Es el trabajador que para la ejecución de las labores encomendadas necesita de las instrucciones precisas.

La responsabilidad de estos trabajadores está limitada por una supervisión directa y sistemática de sus superiores incluidos los oficiales.

Artículo 27. Departamento

3; Definición De Funciones Y Responsabilidades Por Categorías.

Las funciones de las distintas categorías profesionales de este departamento de



Servicios Generales serán las siguientes:

1) Director de Departamento. Es trabajador que, bajo las órdenes inmediatas del Técnico o Director Superior, está al frente del personal de una sección o departamento de la empresa, teniendo a su cargo la dirección de los trabajos del personal que del mismo depende, adoptando las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios, siendo además el responsable de los mismos.

2) Jefe de Sección. Es el trabajador con autonomía en sus funciones además de efectuar su trabajo personal, dirige el que realizan los trabajadores de su sección. Quedando bajo su responsabilidad la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por su equipo de colaboradores.

Comportan tareas complejas pero homogéneas que, aun sin implicar responsabilidad de mando y tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales con determinada complejidad técnica.

3) Oficial. Es el operario, que bajo las órdenes inmediatas del director o jefe de sección, está capacitado para leer e interpretar planos o croquis de las instalaciones de agua, saneamiento, electricidad y climatización del edificio y realizar con los útiles correspondientes el mantenimiento en general necesario para un perfecto funcionamiento de todos los elementos dependientes de su servicio.

4.) Ayudante. Es el trabajador que para la ejecución de las labores encomendadas necesita de las instrucciones precisas, ayudando a los oficiales en los trabajos de conjunto, siguiendo las instrucciones de éstos.

La responsabilidad de estos trabajadores está limitada por una supervisión directa y sistemática de sus superiores incluidos los oficiales.

Artículo 28. Grupos Profesionales

Grupo I:

Criterios generales. El personal perteneciente a este grupo, en su área de actuación planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa.

Realiza funciones que comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido o a la política adoptada; el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo y el

desarrollo de la política industrial, financiera o comercial.

Toma decisiones o participa en su elaboración. Desempeña altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, grupos, etc., en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

Grupo II:

1) Criterios generales. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo profesional o de la propia dirección, a los que debe dar cuenta de su gestión.

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en cargos de especialidad técnica.

2) Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Diplomados, Ingenieros Técnicos, Arquitectos Técnicos, etc., completada con una experiencia dilatada en su sector profesional o Licenciados, Ingenieros, Arquitectos y Doctores, completada con una formación específica.

Grupo III:

1) Criterios generales. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.

Tareas complejas pero homogéneas que, aun sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

2) Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Diplomados, Ingenieros Técnicos, Arquitectos Técnicos, etc., completada con una formación específica en el puesto de trabajo.



Grupo IV:

1) Criterios generales. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.

Tareas que, aun sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido.

2) Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, completada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Grupo V:

1) Criterios generales. Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otros u otros trabajadores.

2) Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo VI:

1) Criterios generales. Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática

2) Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo VII:

1) Criterios generales. Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un período breve de adaptación.





2) Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar.

Grupo VIII:

1) Criterios generales. Tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un período de adaptación.

2) Formación. Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente y titulación de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad o certificado de haber cursado la Educación Secundaria Obligatoria o de haber cursado un programa de garantía social o similar.

Capítulo V. Calendario, Jornada, Horarios y Descansos

Sección Primera

Normas generales

Artículo 29. Calendario laboral

El calendario laboral será el que, por años naturales, fije la Administración a nivel nacional así como el de la Junta de Andalucía para la Comunidad Autónoma, con los dos días de Fiesta Local correspondientes a Sevilla.

En los distintos departamentos se expondrá el calendario laboral que al mismo corresponda, conteniendo la distribución anual de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles. Una copia de todos los calendarios se entregará al Comité de Empresa.

Artículo 30. Jornada Anual

1) La jornada laboral ordinaria de todo el personal del TM será la que resulte de la realización efectiva de siete horas de trabajo diario y treinta y cinco horas a la semana, y en cómputo anual lo que resulte de la aplicación del calendario oficial de cada año natural, determinándose su aplicación y desarrollo en las normas específicas para cada uno de los departamentos o secciones de trabajo, siendo distribuida semanalmente en cinco días laborales o jornadas y dos días consecutivos de descanso.

2) La distribución de la jornada ordinaria de trabajo se establecerá en razón de la naturaleza de los servicios y para el buen funcionamiento de los mismos, de





forma que ningún trabajador, con la excepción de lo previsto en el artículo 32.2 de este convenio, realice más de siete horas diarias por jornada continuada o partida en dos tramos máximo y, en caso de partida, ninguno de dichos tramos será inferior a dos horas, teniendo derecho a un descanso diario de doce horas, como mínimo, desde el cese de su jornada hasta la reanudación de la siguiente.

3) El cómputo de la jornada lo realizará la empresa trimestralmente, regularizando las horas que excedan del promedio mensual, mediante el descanso de las mismas, haciéndose entrega al trabajador de un parte mensual de jornadas.

4) Para el cómputo anual de jornadas y descansos se tendrá en cuenta la temporada de espectáculos que comienza el 1 de septiembre y finaliza el 31 de agosto. En los tres últimos meses de la temporada se procederá a la regularización de las posibles diferencias relativas a descansos pendientes de disfrutar originados por el exceso de horas o jornada realizadas para compensar con descanso sustitutorio.

5) El horario normal de trabajo común podrá extenderse entre las 8.00 y las 24.00 horas, ajustándose en cada departamento a sus propias particularidades y a las necesidades de la organización del trabajo en concreto, previa información a los representantes legales de los trabajadores, sin perjuicio de la realización de jornadas nocturnas.

6) Los trabajadores que realicen su jornada entre las 0.00 y las 8.00 horas obtendrán como compensación de jornada nocturna los beneficios siguientes: tendrá una duración máxima de siete horas y durante la misma disfrutará de un descanso retribuido de treinta minutos, que se iniciará una vez transcurridas tres horas de trabajo, y por último, tendrá un incremento sobre las horas trabajadas consistente en contabilizar una hora real de trabajo, en una hora y diez minutos, que se apuntarán en su ficha de trabajo.

Esto representa que seis horas de trabajo o descanso considerado como de trabajo representa la jornada completa de siete horas.

7) El tiempo de trabajo se computará de tal modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo, no considerándose como tiempo de trabajo efectivo el de incorporación o retirada de dicho puesto, desplazamientos internos, ducha y aseo, cambio de ropa, etc. Todo el personal estará obligado a pasar el control de entrada y salida que la empresa tenga instalado o establezca en el futuro; no permitiéndose en absoluto el paso o uso de puertas de seguridad u otras distintas a las de control para estas entradas y salidas. Las puertas de seguridad sólo se abrirán para su mantenimiento y usadas para paso exclusivamente en caso de necesidad por emergencia en prevención de riesgos para lo que están diseñadas.

8) Cuando la jornada diaria de trabajo, o cualquiera de sus tramos si es partida, supere las tres horas y treinta minutos y sin llegar a cinco horas se disfrutará de un descanso de quince minutos; bajo las mismas circunstancias pero los tramos de trabajo estén comprendidos entre cinco y siete horas, el descanso será de treinta minutos; si la jornada continuada o tramo de la misma supera las siete horas, el descanso será de cuarenta y cinco minutos, considerado en cualquiera de estos casos el descanso como trabajo efectivo, teniendo presente que en el caso de los trabajadores del departamento técnico se utilizará sin perjudicar el trabajo de escena.

9) Los trabajadores que por necesidades del servicio se les requiera para trabajar en alguno de los días de descanso, siempre de mutuo acuerdo, además de percibir el salario que por su descanso ya tiene devengado, se le retribuirá el día de trabajo con el doble de su sueldo base más complementos fijos. La cuantía económica queda indicada en el anexo I.

Sección Segunda

Departamento 1. Administración

Artículo 31. Horario Específico para el Personal Administrativo

Para el personal de Administración el horario de trabajo será: De 10.00 a 14.30 horas y 18.00 a 20.30 horas, de lunes a viernes.

Este personal de Administración realizará jornada continuada de 9.00 a 15.00 horas en los periodos siguientes:

- Semana Santa: de lunes a miércoles.
- Feria de Abril: de lunes a viernes.
- Verano: del 1 de julio al 31 de agosto.
- Navidad: del 22 de diciembre al 6 de enero, aproximadamente.

Sección Tercera

Departamento Técnico

Artículo 32. Normativa Específica para el Horario del Personal Técnico y Servicios Generales.

Por la funcionalidad y coordinación entre este departamento técnico con la actividad artística, necesariamente sus horarios de trabajo han de coincidir plenamente y formar parte integrante de los propios artistas en momentos como: preparación de los espectáculos, ensayos y representaciones públicas; objetivo



básico y único de la empresa TM que son en toda su amplitud las óperas, zarzuelas, ballets, conciertos, producciones musicales y escénicas, así como cualquier otra actividad de similares características, todas dentro de un conjunto cultural de la actividad teatral.

El personal técnico aun estando vinculado por la normativa laboral común reguladora del trabajo por cuenta ajena y excluido expresamente de lo previsto en el RD. 1.435/1985, en cuanto a jornada y horarios, dada la necesidad de hacer coincidir la realización del trabajo con el de las actividades artísticas las normas generales deben adaptarse a las específicas características de la actividad principal y la cual, por ende, condicionará la prestación del trabajo de todo el grupo que interviene en su desarrollo y ejecución. Por lo razonado, los técnicos y demás trabajadores afines al espectáculo quedarán vinculados a cumplir los horarios y jornada que las necesidades demanden en este orden conforme al tradicional sistema de «tablilla», bien para permitir una ampliación o limitación de la duración de jornada de trabajo, bien para una utilización más flexible en función de las exigencias organizativas y las peculiaridades de esta actividad, tanto en lo referente a las fechas, como a los horarios en que se presta el trabajo, estableciendo limitaciones adicionales para reforzar la protección de la salud y seguridad de los trabajadores en los casos en que la prolongación del tiempo de determinadas condiciones de trabajo, por encima de ciertos límites, pudiera entrañar un riesgo para éstos.

En su consecuencia, en cuanto a horarios de trabajo se establecen los criterios siguientes:

1) El cómputo de jornada semanal será de lunes a domingo y, el horario de trabajo estará comprendido entre las 8.00 horas y las 24.00 horas, siendo la jornada de cada día de un mínimo de cinco horas y un máximo de nueve horas.

Durante todo el año, fuera de los montajes, desmontajes, ensayos y espectáculos se establece un horario normal u ordinario de jornada partida de 9.00 horas a 14.00 horas y de 17.00 a 19.00 horas o, en jornada continuada de 8.00 a 15.00 horas, distribuidas igualmente de lunes a domingo, con dos días consecutivos de descanso a la semana; bajo este calendario ordinario, la jornada será de siete horas diarias y treinta y cinco semanales. La potestad para ejercitar la opción entre jornada partida o continuada queda exclusivamente reservada a las atribuciones inherentes a la empresa para su buena marcha y organización, sin perjuicio de las sugerencias no vinculantes que al respecto puedan emitir los representantes de los trabajadores.

2) Por circunstancias de la programación, acumulación de espectáculos, exceso, reducción o falta de tareas u otras análogas en la empresa, la Dirección, previa comunicación a los representantes de los trabajadores, podrá determinar que la jornada de trabajo sea superior o inferior a treinta y cinco horas semanales,



durante un tiempo aproximado de treinta y dos semanas al año, continuas o discontinuas, regularizando la jornada hasta el límite de horas anuales convenidas, conforme se estable en los párrafos siguientes, sin otras limitaciones que lo establecido en este convenio. Teniendo asignados los puestos de trabajo un complemento salarial de Desplazamiento Horario, no podrán considerarse, en ningún caso, los servicios que no superen las nueve horas diarias como horas extraordinarias, salvo aquellas que en cómputo anual excedieran del máximo de horas ordinarias establecido en los anexos correspondientes a cada año, unidos a este convenio.

3) El cuadrante sobre horario de trabajo denominado «tablilla» corresponderá a periodos de dos semanas y tendrá carácter provisional, publicándose, como mínimo, con dos semanas de antelación a su comienzo. Los cambios que se produzcan en la tablilla provisional estarán motivados por alteración en el plan de trabajo, pudiéndose anunciar los cambios, en su caso, con una semana de antelación a su comienzo. Con menos de siete días del comienzo del trabajo la tablilla anunciada como definitiva o provisional convertida a definitiva, ésta será ya inamovible. Las tablillas de los departamentos y secciones en que éstas existieren se expondrán en el tablón de anuncios firmadas y selladas por el director del departamento o jefes de sección si aquél delega en estos a tal fin, estando obligado el trabajador a informarse de su horario. Al Comité de Empresa se le entregará copia de las tablillas ya sean provisionales o definitivas.

4) Será responsabilidad de la dirección del TM hacer cumplir y ajustarse a los provisionales horarios de tablilla, procurando su transformación en definitivos e instando a todos los usuarios del Teatro a realizar la planificación de sus necesidades técnicas y de organización laboral que las actividades programadas puedan conllevar, con el fin de evitar posibles improvisaciones que incidan negativa e innecesariamente en la jornada establecida.

5) Como regularización parcial de los descansos compensatorios, de las treinta y dos semanas a que alude el número 2. de este artículo, se podrán realizar dichos descansos sin agotar el total de dichas semanas, de común acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores afectados. En defecto de acuerdo, las horas de exceso se acumularán para descansar en días completos, pudiendo limitarlos la empresa hasta un mínimo de un día por semana. Los descansos compensatorios se disfrutarán dentro de los tres meses siguientes a la prolongación de la jornada, si bien esta limitación no será de aplicación cuando lo impidan probadas razones técnicas, productivas u organizativas, pero en todo caso sí quedará resuelta la compensación antes del 31 de agosto. Las semanas que disfruten días de descanso compensatorio no serán contabilizadas en el cupo de treinta y dos que se estiman como posibles de tener jornada superior o inferior a 35 horas.

6) Cuando como consecuencia de esta ordenación de jornada, la misma se vea



prolongada de forma que se trabajen más de siete horas diarias sin que pueda excederse de nueve horas, las horas octava y novena tendrán, además de la compensación de descanso equivalente, un complemento retributivo adicional lineal para todas las categorías por el importe/hora que se fija en el anexo I, bajo la abreviatura (C. Hora Prolong.) haciéndose efectivo su importe en el mes que se contabilicen.

Artículo 33. Descanso Semanal y Días de Fiesta

Los trabajadores tendrán derecho a dos días de descanso semanal ininterrumpido, realizando un sistema rotatorio de descansos a fin de que resulte lo más equitativo posible el reparto entre todo el personal, para lograr que los fines de semana que se puedan descansar sean lo más homogéneos entre todos los trabajadores.

Ocasionalmente y durante la acumulación de mayor carga de trabajo por razón de las óperas y otros espectáculos similares, no se garantiza el descanso completo de fin de semana, pudiéndose acumular éstos en ciclos de dos semanas o de mutuo acuerdo reservar su compensación para momentos de menor actividad.

Para el personal de Administración se fija con carácter general un descanso de dos días seguidos que comprenderán el sábado y el domingo.

Capítulo VI. Vacaciones, Permisos y Excedencias

Artículo 34. Vacaciones

Los trabajadores tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de 31 días naturales ininterrumpidos.

Conocerán la fecha de su disfrute como mínimo con dos meses de antelación.

El período de disfrute de las vacaciones, con la excepción que se dirá, será entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, aunque se procurará su disfrute preferente en los meses de julio y agosto siempre que las actividades de la empresa lo permita, y el período para la generación del derecho será de 1 de septiembre a 31 de agosto, para hacerlo coincidir con la temporada de espectáculos. Los trabajadores que no hayan cumplido un año de trabajo disfrutarán los días que les correspondan en razón del tiempo de trabajo prestado. El personal del área técnica disfrutara sus vacaciones entre los meses de julio y agosto.

Los trabajadores fijos discontinuos cuyo período de trabajo ininterrumpido, de cualquier llamamiento, alcance nueve o más meses disfrutará su crédito vacacional íntegro al final y antes de la interrupción de su contrato. En caso que el/los trabajador/es soliciten la opción de trabajar hasta el final y compensar este descanso mediante el percibo de los salarios equivalentes, su aceptación o no,





será potestad exclusiva de la empresa, por lo que en su negativa, forzosamente tendrá que disfrutar «in natura» los días de vacaciones que le/s corresponda. Como quiera que la temporalidad efectiva de trabajo de este personal cesa normalmente antes de los meses de baja actividad teatral, como son julio y agosto previstos como preferentes para el disfrute de las vacaciones del personal técnico, y será aún en tiempo de actividad normal cuando éstos han de disfrutarlas, se acuerda que la fijación de las fechas en estos casos podrá determinarse con una antelación mínima de un mes a su comienzo; no obstante si la organización de la empresa lo permitiera podrá cumplirse con el plazo de dos meses previsto en el ET, o al menos adelantar lo más posible el señalamiento de las fechas de disfrute, sin que sea inferior a un mes.

Para los trabajadores fijos discontinuos cuyo período de trabajo ininterrumpido de un llamamiento sea inferior a nueve meses y los de contrato temporal de cualquier otra naturaleza y duración, predominará la prestación de los servicios contratados y la empresa está facultada a que, llegado el término del contrato, pueda compensar económicamente al trabajador por los días de vacaciones a que tenga derecho y/o pendientes de disfrutar en ese momento, haciéndosele efectivo junto con la liquidación de sus haberes salariales.

Sin perjuicio de lo establecido en cuanto al período preferente del disfrute de las vacaciones reglamentarias, los trabajadores y la dirección del TM tienen plena potestad de acordar que todas o parte de las mismas se disfruten fuera de la temporada vacacional. A tal efecto quienes tengan interés lo expondrá por escrito razonado con un mes de antelación a la otra parte, quien contestará por escrito en un plazo de quince días naturales expresando su decisión; en caso de no contestar se entenderá denegada la pretensión o propuesta del interesado. En estos casos la empresa se reserva la potestad de la concesión o denegación sobre las peticiones que se le formulen, basado en las necesidades del servicio.

Artículo 35. Permisos Retribuidos

El trabajador, previo aviso y justificación, una vez autorizado, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que, en cada caso, señala en el artículo 37 del ET y seguidamente se transcribe:

- a) Quince días naturales por matrimonio o unión de hecho formalmente acreditada. Una vez disfrutado este derecho, si se produce nueva unión de hecho o de derecho, sólo podrá disfrutar nuevamente el permiso retribuido de una semana si ha transcurrido un tiempo menor o igual a cinco años, o permiso de quince días, si han transcurrido más de cinco años desde el primitivo permiso por reiterada causa.
- b) Dos días por nacimiento de hijo o por fallecimiento, accidente o enfermedad





graves u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado de domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, impuesto por las disposiciones vigentes.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la legislación vigente.

f) Por prescripción facultativa, el tiempo necesario para realizar exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Para asistencia a consulta médica el tiempo necesario para ello.

h) Los trabajadores tienen derecho a disfrutar ocho días de permiso retribuido por asuntos propios en el año natural. El derecho al permiso se generará ateniéndose a las normas siguientes: personal con contrato indefinido, fijos discontinuos con independencia de la duración del período de trabajo y los de contrato temporal de cualquier naturaleza por tiempo igual o superior a dos meses, disfrutarán por asuntos propios de ocho días de descanso por año de servicio efectivo, o su prorrata en días completos si el tiempo de la prestación es inferior al año, redondeando a enteros por exceso la fracción si es igual o superior a 0,5 y, despreciando por defecto la que sea inferior a 0,5. Para disfrutar los días de asuntos propios que les corresponda, los trabajadores lo solicitarán por escrito, con ocho días de antelación mínima, haciendo constar el número de días y fecha o fechas que desean disponer, lo que la empresa TM autorizará también por escrito antes de su disfrute, evitando éstas licencias causar detrimento en el servicio por lo que se tendrá en cuenta las reglas siguientes: salvo que por la empresa exista aceptación expresa en contrario, los días de asuntos propios no podrán coincidir con los momentos de mayor ocupación en la actividad de la empresa como son los ensayos y representaciones de sus espectáculos al público, así como en puentes, fechas vacacionales, ni anterior o posterior a días festivos. Sin perjuicio de lo anterior y como excepción a la prohibición de su disfrute junto a días festivos, se establecen como fechas preferentes los días 24 y 31 de diciembre de cada año, siempre que el servicio de la empresa lo permita.

i) En caso de enviudar teniendo hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que estén a su cargo tendrá derecho a un permiso retribuido de diez días naturales.



En lo no establecido en este convenio, al efecto de permisos retribuidos y no retribuidos, se estará a lo dispuesto en el ET y demás normativa vigente de aplicación.

Artículo 36. Permisos no Retribuidos

a) En los casos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

b) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del TM generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso y la reducción de jornada previstos en los párrafos a) y b) de este artículo, corresponde al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 37. Permisos por Lactancia

La trabajadora o trabajador, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de reducción de la jornada o ausentarse del trabajo que podrá dividir por su voluntad en dos fracciones en los términos previstos en el ET. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por la madre o por el padre en el caso de que ambos trabajen.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada previstas en este apartado, corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. La reducción o ausencia por causa



de lactancia se considera como tiempo retribuido a todos los efectos.

Artículo 38. Licencia por Estudios

Previa la debida acreditación, cuando el trabajador curse estudios en centros oficiales u homologados tendrá derecho a los permisos necesarios para concurrir a exámenes, con un máximo de diez días laborales, compaginando lo más posible el calendario de exámenes con sus obligaciones de trabajo en la empresa; así mismo tendrá preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

Artículo 39. Excedencia Voluntaria

1) El trabajador fijo de plantilla con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a un año, y no mayor de cinco años, sin derecho a percibir retribuciones mientras dure. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

2) No se concederá la excedencia a quien en el momento de solicitarla estuviese pendiente de cumplir una sanción derivada de la comisión de falta grave o muy grave, o sometido a expediente disciplinario por supuesta infracción de la misma índole en tanto no se resuelva éste.

3) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

4) Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Cuando el tiempo de excedencia sea superior a un año, el trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubieran o se produjeran en la empresa. El trabajador en situación de excedencia voluntaria queda obligado a solicitar por escrito su reingreso en la empresa con dos meses de antelación a la fecha prevista de incorporación.

5) En casos excepcionales y por motivos justificados, se podrá solicitar permiso no retribuido por un período inferior a un año. La concesión de dicho permiso será potestativa de la dirección del TM, que dará audiencia al interesado para conocer ampliamente los motivos de la solicitud, antes de su decisión definitiva.

6) El período o periodos de excedencia voluntaria no computan a efectos de



antigüedad en la empresa bajo ningún concepto, siendo sólo el tiempo de servicios prestados el que va a servir tanto para lucrar la consolidación de trienios o el alcance de otros derechos condicionados a determinado número de años de servicio; tampoco se computarán para cuantificar una futura y eventual indemnización correspondiente a despido declarado improcedente.

Artículo 40. Excedencia Forzosa

1) La excedencia forzosa, con derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia se concederá en los términos y condiciones previsto por el ET, o cualquier otra norma básica de obligado cumplimiento.

2) El reingreso deberá ser solicitado en el plazo de un mes a partir de la fecha del cese en el cargo o situación que dio motivo a la excedencia, cuya reincorporación se efectuará en plazo de tres días.

Capítulo VII. Condiciones Económicas

Artículo 41. Retribuciones

Las remuneraciones o retribuciones que venga aplicando el TM en el momento de entrada en vigor del presente Convenio quedan totalmente sustituidas por la tabla retributiva que se inserta como Anexo I del mismo.

El régimen de remuneración del personal, está constituido por los conceptos retributivos siguientes:

1) Salariales:

1.1) Salario base.

2) Complementos:

2.1) Antigüedad, trienios.

2.2) Idiomas.

2.3) Actividad.

2.4) Productividad.

2.5) Desplazamiento horario y trabajos en fines de semana.

2.6) Disponibilidad horaria.

2.7) Prorrata de días festivos.





2.8) Nocturnidad.

3) De vencimiento periódico superior al mes:

3.1) Paga extraordinaria de Verano (mes de junio).

3.2) Paga extraordinaria de Navidad (mes de diciembre).

4) Horas extraordinarias y jornada prolongada:

4.1) Horas extraordinarias no estructurales.

4.2) Jornada prolongada.

5) Otros complementos:

5.1) Trabajo a vista de público.

5.2) Radio y Televisión.

5.3) Viajes.

5.4) Gastos de desplazamiento.

5.5) Dietas.

Artículo 42. Salario Base

Es la parte de retribución mensual fijada por la actividad laboral genérica (como empleado de la empresa) y específica (según puesto de trabajo) en función del grupo y de la clasificación a que pertenece por sus conocimientos, experiencia y capacidad de cada trabajador del TM, con una dedicación normal.

Su cuantía será la que se consigne para cada una de las categorías que figuran en el anexo I, el cual, a todos los efectos forma parte de este convenio.

Se devengará todos los días naturales, computándose como uno de los conceptos retributivos aplicables a todos los efectos mientras el trabajador esté vinculado a la empresa en servicio activo.

Artículo 43. Complementos Salariales

1) Los complementos salariales comprendidos entre los puntos 2.2. al 2.8. del artículo

41.2 de este convenio, por estar vinculados al puesto de trabajo, no tendrán el carácter consolidable, siendo retribuciones que se adicionan al sueldo base





cuando concurren los requisitos y circunstancias que dan derecho a su percepción. Su cuantía se establece para cada categoría profesional en las tablas del anexo I.

2.1) Antigüedad: Los aumentos retributivos periódicos por tiempo de servicio al TM, consistirán, para todo el personal, en trienios desde el ingreso en la empresa y estarán formados por una cantidad fija, en la forma que disponga anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado y este convenio para los grupos A, B, C, D y E; a estos efectos el grupo al que pertenece cada categoría profesional queda adscritos en el anexo I.

El importe de las retribuciones por trienios según el anexo I, se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que el salario base y los demás complementos.

Este complemento será devengado a partir del primer día del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicio y se abonará en cada una de las doce pagas ordinarias y las dos pagas extraordinarias del año.

2.2) Idiomas: Este complemento retribuye los conocimientos y la utilización de otros idiomas diferentes del español o castellano, cuando el trabajador esté contratado para unas funciones concretas en que su principal actividad sea la interpretación de uno o varios idiomas hablados y escritos y, que intervenga a requerimiento del TM.

No tendrán derecho a este complemento quien en el desarrollo de su actividad, venga obligado a utilizar y emplear sus conocimientos de idiomas para su directo y personal entendimiento con otros interlocutores dentro o fuera del trabajo, hablando otros idiomas distintos del español, aunque goce de excelentes conocimientos en esta materia y los temas de conversación estén directamente relacionados con asuntos del trabajo.

2.3) Actividad: Se establece como compensación económica fija o variable en función del desarrollo de una actividad de gran responsabilidad, que esporádicamente puede ser superior a la que corresponde a su actividad habitual en determinados puestos de trabajo, así mismo sirve para premiar puntualmente conductas determinadas que la dirección considere merecedora de ello, quedando abierta su valoración en relación con la importancia del asunto resuelto por el trabajador. No tendrá carácter consolidable.

2.4) Productividad: Este complemento salarial tiene las mismas connotaciones que las del punto anterior (Actividad), pero referido siempre a la cantidad y calidad del trabajo realizado cuando se empleen sistemas de medida y tiempos para la valoración del trabajo realmente ejecutado, incentivando las iniciativas productivas de los trabajadores.

No tendrá carácter consolidable.



2.5) Desplazamiento horario, trabajos en fines de semana y nocturnidad devengada entre las 22.00 y las 24.00 horas: Este complemento, con la abreviatura (Desp. H.), lo recibirán todos los trabajadores de las secciones del departamento técnico, así como los de otras actividades o categorías que desplacen su jornada de trabajo entre las ocho de la mañana y las veinticuatro horas de la noche, estando comprendido en este complemento la retribución estimada por la prestación de servicios en fines de semana, (sábados y domingos) cuando le corresponda trabajar por su turno y no pueda disfrutar el descanso en el fin de semana y la nocturnidad entre las 22.00 horas y las 24.00 horas.

Su cuantía será la que para cada categoría profesional figura en las tablas de salarios (anexo I) No tendrá carácter consolidable.

2.6) Disponibilidad horaria: Este complemento lo percibirán los trabajadores de los distintos departamentos y secciones que individualmente y de mutuo acuerdo lo pacten con la empresa, con el debido conocimiento del Comité de Empresa, y su retribución será fijada igualmente en al pacto que se suscriba.

2.7) Prorrata de días festivos: Incluye este complemento la compensación por el trabajo realizado con carácter habitual en domingos y días de fiesta y lo percibirán los trabajadores que han de cumplir un calendario laboral que les implique habitualmente realizar su jornada en tales festivos y domingos. Su cuantía será la que para cada categoría profesional figura en las tablas de salarios (anexo I). No tendrá carácter consolidable.

2.8) Nocturnidad: Las horas que por anticipo o prolongación de jornada, que no constituyan expresamente un concreto turno de trabajo nocturno el cual ya tiene sus propias compensaciones específicas, se realicen entre las 0.00 horas y las 8.00 horas, se abonará por hora de servicio prestado durante esa banda el complemento indicado en el anexo I, bajo el concepto abreviado (H/Noct.), que representa el 25 por 100 del salario base/hora. No tendrá carácter consolidable ni formará parte del montante de las pagas extraordinarias. Respecto de las horas trabajadas de las diez a las doce de la noche, ya han sido tenidas en cuenta al establecer tanto el salario base como sus complementos, habida cuenta de la especial actividad desarrollada por el TM.

Artículo 44. Pagas Extraordinarias, su Cómputo y Proporcionalidad.

1) Los trabajadores tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán durante los últimos 15 días de Junio, y entre el 15 y el 24 de Diciembre, cada una de ellas respectivamente. La cuantía estará constituida por una mensualidad del sueldo base más todos los complementos personales de pago mensual, a excepción de los complementos que se indiquen expresamente excluidos de las pagas extraordinarias.

2) El importe de las pagas extraordinarias para el personal que, en razón de su



permanencia, no tenga derecho a la totalidad de su cuantía, será prorrateada conforme a los siguientes criterios:

a) Las pagas extraordinarias se generarán por enteras en cada uno de los semestres naturales; es decir, el cómputo de cada una será: del 1 de enero al 30 de junio, la primera denominada de Verano y, del 1 de julio al 31 de diciembre, la segunda denominada de Navidad.

b) El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre natural, devengará la paga de ese semestre en proporción al tiempo de permanencia en la empresa durante el mismo.

c) Al personal que cese, se le hará efectiva la parte proporcional de la gratificación extraordinaria del tiempo trabajado en el semestre respectivo, abonándose en el momento de realizar la liquidación de sus haberes.

d) El personal que preste sus servicios en jornada reducida o a tiempo parcial, devengará las pagas extraordinarias, conforme a los criterios anteriores en proporción al tiempo efectivamente trabajado, y en razón de su jornada reducida o tiempo parcial de su contrato de trabajo.

Artículo 45. Horas Extraordinarias y Prolongación de Jornada

1) Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada en siete horas, así como todas aquellas horas que excedan de la jornada diaria establecida en la tablilla horaria semanal que excedan de nueve horas y su realización será voluntaria por parte de los trabajadores, salvo en caso de fuerza mayor y las que se necesiten realizar para la finalización de un espectáculo, que serán de obligado cumplimiento. Se considerará como fuerza mayor cuando se trate de realizar actividades para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

2) Se establecen dos tipos de horas extraordinarias para fijar la cuantía, según el momento, días u horario de su prestación:

A) Tipo 1. Las horas extraordinarias realizadas en días no festivos entre las 8.00 y las 24.00 horas.

B) Tipo 2. Las horas extraordinarias realizadas en días festivos y las que se presten entre las 0.00 y las 8.00 horas de cualquier día del año, así como las que puedan realizarse en días de libranza por tiempo inferior a jornada completa (< de 7 horas).

a') Las horas extraordinarias tipo 1, tendrán el precio del 160% en relación con el valor de una hora ordinaria.



Consignado su importe en el Anexo I de este convenio colectivo.

b') Las horas extraordinarias tipo 2, tendrán el precio del 200% en relación con el valor de una hora ordinaria.

Consignado su importe en el anexo I de este convenio colectivo.

3) La empresa organizará su programación de forma que sea necesario realizar el menor número posible de horas extraordinarias y sin rebasar el límite máximo del artículo 35.2

del ET, y siempre y cuando no se perturbe el normal proceso productivo, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del mismo artículo, podrá compensar la retribución de las horas extraordinarias con tiempos de descanso equivalentes dentro de los cuatro meses siguientes al de su realización; en cuyo caso no se contabilizarán para el cupo máximo previsto en el ET y, para su descanso se acumularán las horas necesarias que formen jornadas completas. No obstante lo anterior, puede imperar la opción del trabajador de que le sean abonadas y no compensadas, pero para hacer efectiva esta condición debe quedar previamente pactado con la empresa, o al menos resuelto en el momento de la propuesta de la ejecución de tales horas extraordinarias, para evitar posteriores confusiones o discrepancias.

4) En el supuesto de que se realizara la compensación prevista en el párrafo anterior, las horas extraordinarias compensadas no se computarán a los efectos de los límites máximos de ochenta horas al año establecidas en el referido ET.

5) Como prolongación de jornada se entiende la hora de trabajo octava y novena de la tablilla, siendo estas horas compensadas con descanso equivalente y retribuidas con un complemento de la cuantía lineal que para todas las categorías profesionales se fija en el anexo I de este convenio. Las horas trabajadas con esta condición en ningún caso tendrán la consideración de extraordinarias.

Artículo 46. Otros Complementos

5.1) Trabajo a vista de público. Siempre que la producción lo requiera, el trabajador realizará las tareas que le sean requeridas a vista de público, percibiendo por tal motivo una retribución de 40,00 euros por cada representación y ensayo general con público que requiera esa especial prestación en el escenario.

A estos efectos se entenderá que existe trabajo a vista del público, cuando el trabajador al realizar su cometido profesional en el escenario pueda ser identificado por los espectadores, con la iluminación existente.

Cuando se requiera caracterización o vestuario diferente de la ropa de trabajo su

realización será voluntaria y la retribución se elevará a un total de 80,00 euros.

5.2) Radio y Televisión. Como consecuencia de los derechos de imagen, grabaciones y retransmisiones se acuerda lo siguiente:

- En caso de difusión pública en directo o diferido mediante radio de una representación en el TM el precio de la hora tendrá un incremento del 50%.
- Si la plataforma es TV., en directo, diferido o satélite el precio de la hora tendrá un incremento del 300%.
- Se exceptúan expresamente los recargos indicados en los dos puntos anteriores las grabaciones audiovisuales que vayan destinadas al archivo del TM, aun cuando tenga una difusión pública que no exceda de la mera publicidad del espectáculo.

5.3) Viajes. Cuando los trabajadores que en comisión de servicios, por orden superior, tengan que viajar fuera de su lugar de trabajo o de las dependencias del TM, el transporte será proporcionado y contratado por la empresa, tanto para los viajes que se hayan de realizar dentro del territorio español como para los viajes internacionales. Los demás gastos, como taxi u otros similares, necesarios para llegar al destino serán abonados al trabajador previa presentación del justificante correspondiente.

5.4) Gastos de desplazamiento. Cuando los trabajadores dentro de su jornada laboral, y debidamente autorizados hayan de realizar desplazamientos por imperativos del servicio, el TM pondrá a su disposición los medios necesarios para ello o utilizará los transportes públicos o privados que se acuerden en cada caso, sufragando la empresa los gastos producidos, o el abono del kilometraje en el caso de usar vehículo propio.

La utilización de vehículo propio, aceptado su uso por el trabajador, y autorizado por la empresa, se abonará a razón de 0,25 euros por kilómetro. Se incluirán en este tipo de desplazamientos incluso en los casos en que hayan de trasladarse a otras dependencias de la empresa fuera del recinto del Teatro.

5.5) Dietas. La dieta es un concepto extrasalarial, de naturaleza indemnizatoria o compensatoria, y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de manutención y alojamiento del trabajador, ocasionados como consecuencia de la situación de desplazamiento.

5.5.1) Los trabajadores que, en comisión de servicios, tengan que efectuar viajes a lugares distintos al de su trabajo habitual que les impida pernoctar en su residencia o realizar sus comidas principales en el sitio que normalmente las efectúan, percibirán en concepto de dietas de manutención los importes siguientes:

— Media dieta: una comida fuera de casa (almuerzo o cena)	33,00 euros/día
— Dieta entera: dos comidas fuera de casa	66,00 euros/día
— Dieta completa: tres comidas más dormir	129,00 euros/día

Desglose por conceptos:

— Desayuno	3,00 euros
— Almuerzo	33,00 euros
— Cena	33,00 euros
— Dormir	60,00 euros
— Suma total	129,00 euros

En el caso de viajes fuera del territorio nacional por motivos de trabajo, la cuantía de las dietas se corresponderá con la legalmente establecida o con la que previamente se fije, y en este caso, ponderando de algún modo el nivel de precios o carestía de vida del país de destino en relación con los de nuestro estado.

Para los viajes, antes de iniciarse los mismos, tanto para gastos de locomoción como para dietas, sin perjuicio de la posterior justificación y ajuste definitivo, los trabajadores recibirán, como provisión de fondos a tales efectos, una cantidad equivalente a las previsiones del gasto a realizar.

Los gastos de viaje y dietas que estén justificados mediante sus correspondientes billetes o facturas en concordancia con lo establecido en este convenio, se liquidarán directamente en la administración del TM contra entrega de éstos documentos, sin necesidad de su inclusión en la hoja de salarios del trabajador; sin embargo, cuando los gastos o dietas estén justificados sólo por el hecho en sí mismo, pero sin las facturas correspondientes, el abono será incluido en la nómina pertinente con sujeción a las normas fiscales y de seguridad social legalmente establecidas.

Artículo 47. Residencia Habitual

1) Se entenderá por residencia habitual del trabajador la que haya señalado éste, lo que es preceptivo, al ingresar en la empresa, debiendo comunicar a ésta los cambios que se produzcan al respecto durante la vigencia del correspondiente contrato de trabajo.

2) Los cambios de residencia habitual del trabajador que se produzcan durante el transcurso de la relación laboral, y que no se hayan comunicado por escrito al TM, no producirá ningún efecto en relación con las disposiciones de este Convenio y



demás normativa que sea de aplicación.

3) Los cambios de residencia habitual del trabajador, que no vengan obligados por la empresa, no darán lugar, por sí solos, a derecho o compensación alguna a su favor, aunque, como es preceptivo, deban ser comunicados fehacientemente al TM. Los trabajadores fijos discontinuos están obligados a comunicar por escrito los cambios de residencia o domicilio tanto en los periodos de ocupación como en los que no presten servicios al TM, con objeto de facilitar su localización cuando hayan de ser llamados a reincorporarse y, a este respecto, facilitarán también un teléfono de contacto a los mismos fines.

4) En ningún caso se entenderá que un desplazamiento implica derecho a dietas, cuando, con respecto al centro de trabajo de destino, se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que esté ubicado en el mismo término municipal o, si fuere distinto, no rebase treinta kilómetros de distancia entre el de origen y el de destino.

b) Que se encuentre más próximo de la residencia habitual del trabajador que el centro de procedencia.

Artículo 48. Lugar y Forma de Pago del Salario y Otros Emolumentos.

1) El lugar de pago, cuando éste sea en efectivo o mediante cheque bancario, será el domicilio del TM (Paseo de Cristóbal Colón número 22, Sevilla) en periodos de meses naturales y se abonará antes del último día hábil del mes al que corresponda, utilizando según convenga a la administración de la empresa uno de los sistemas siguientes: abono en moneda de curso legal, mediante cheque bancario, o transferencia bancaria a la entidad y número de cuenta que previamente haya designado el trabajador, en su caso; siendo ésta última la modalidad más usual. El trabajador queda obligado a firmar mensualmente el ejemplar para la empresa de la hoja individual de salarios al tiempo de retirar su copia.

2) Cuando existan complementos personales, pluses, horas extraordinarias u otros emolumentos aleatorios o variables que incluir en las hojas de salarios, el cierre se efectuará el día 20 de cada mes. Las cantidades que se devenguen con posterioridad a dicho día serán incluidas en la nómina del mes siguiente.

3) Por imperativo legal, los salarios y demás complementos se cuantifican en la suma bruta reflejada en las tablas del anexo I, siendo todas las cargas fiscales y de seguridad social a cargo de los trabajadores satisfechas por los mismos, para lo cual el TM deducirá de las nóminas el importe que corresponda, como entidad responsable ante los Organismos oficiales sobre el pago de esas obligaciones.

Artículo 49. Anticipos



Cualquier trabajador al servicio del TM tendrá igual derecho a solicitar y recibir, antes que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

Igualmente podrá recibir, anticipos sobre la paga extraordinaria del próximo devengo, que en el caso de tratarse de trabajadores vinculados por contrato temporal, de obra y servicios, fijos discontinuos o cualquier otra modalidad de contrato temporal, el anticipo sobre pagas extraordinarias estará limitado a la porción o importe devengado al momento de la solicitud.

Artículo 50. Revisión Salarial

La revisión salarial de todos los conceptos económicos, con excepción del seguro colectivo de vida por enfermedad y accidente, será anual, se aplicará con los datos disponibles el día primero de cada año natural y consistirá en el incremento económico conforme al siguiente criterio:

1) El año 2004 tendrá una subida del 3% sobre los salarios del año 2003. Si el índice nacional de precios al consumo definitivo del año 2004 resultare superior a dicho 3% se revisará y abonará la diferencia cuando se publique oficialmente este dato.

2) Para el año 2005 el incremento será el IPC definitivo o real nacional del año 2004. Si el índice nacional de precios al consumo definitivo del año 2005 resultare superior al incremento aplicado se revisará y abonará la diferencia cuando se publique oficialmente este dato.

3) Para el año 2006 el incremento será el IPC definitivo o real nacional del año 2005. Si el índice nacional de precios al consumo definitivo del año 2006 resultare superior al incremento aplicado se revisará y abonará la diferencia cuando se publique oficialmente este dato.

4) Para el año 2007 el incremento será el IPC definitivo o real nacional del año 2006. Si el índice nacional de precios al consumo definitivo del año 2007 resultare superior al incremento aplicado se revisará y abonará la diferencia cuando se publique oficialmente este dato.

Capítulo VIII. Acción Social y Acción Protectora

Artículo 51. Complemento por Incapacidad Temporal

Los trabajadores afectados por este Convenio percibirán del TM, durante los periodos de incapacidad temporal (en adelante IT), causada por enfermedad común, enfermedad profesional y accidente sea o no de trabajo; es decir, cualquiera que sea la causa, el complemento necesario para alcanzar el 100 por 100 de su retribución como si estuviera en activo. Conforme a la legislación

vigente el período máximo de IT es de 12 meses, con posibilidad de una prórroga de 6 meses si, a criterio médico, se presume que durante esta prórroga pueda alcanzar la curación. En cualquier caso, llegado a los 18 meses pasará obligatoriamente a cargo de la Entidad Gestora que cubra la contingencia protegida, siendo baja en la empresa, sin perjuicio de las oportunas reservas en los términos legales, para el personal fijo.

En caso de baja por maternidad, y durante el período de descanso legalmente previsto, la prestación correspondiente por tal contingencia se efectuará conforme al procedimiento establecido al efecto por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, manteniendo la situación de alta en Seguridad Social por la empresa para el personal fijo y hasta la fecha prevista para la extinción de su contrato, en caso de tratarse de personal vinculado mediante contrato que prevea su temporalidad.

Artículo 52. Recolocación de Personal con Capacidad Disminuida

Los trabajadores que hayan cursado en la empresa el procedimiento de IT, y en su consecuencia pasen a la situación de invalidez permanente en grado de total para su profesión habitual, siempre que en la empresa exista un puesto de trabajo vacante que pueda desempeñarlo el trabajador con sus limitaciones tendrá el derecho preferente para su recolocación, con las retribuciones íntegras que correspondan a sus nuevas funciones y dedicación. De no existir plaza adecuada para la recolocación al tiempo de su calificación de invalidez permanente total, quedará en lista de espera con derecho preferente para ocupar la primera plaza vacante que se ajuste a sus aptitudes.

Artículo 53. Seguro Colectivo de Vida por Enfermedad y Accidente

La empresa TM suscribirá a su cargo póliza de seguro colectivo a favor de todos y cada uno de sus trabajadores, con más de un mes de trabajo real en la empresa desde su último contrato, por un capital de treinta mil euros (30.000,00 euros), por las causas de enfermedad común y accidente no laboral y por un capital de cuarenta mil euros (40.000,00 euros) para las causas de accidente laboral y enfermedad profesional; ambas coberturas protegerán los casos de muerte o incapacidad permanente en cualquiera de sus grados (Total, Absoluta y Gran Invalidez), dependiendo su cuantía de la causa que origine la muerte o invalidez, conforme queda expresado.

La franquicia de un mes prevista en el párrafo anterior no será de aplicación al personal vinculado a la empresa con contrato de trabajo fijo discontinuo, el cual quedará cubierto desde el primer día de su reincorporación tras su llamamiento al trabajo.

La cobertura de este seguro no comenzará su vigencia hasta transcurridos tres meses desde que entren en vigor las condiciones generales de este convenio



colectivo, tiempo que se considera necesario para elegir la mejor oferta y conseguir las mayores garantías entre las compañías aseguradoras del mercado.

Quedan excluidos, y por tanto exonerada la empresa TM, de la cobertura de este seguro, los accidentes que la entidad o compañía aseguradora, en sus condiciones particulares de la póliza, considere no protegibles por estar expresamente excluidos o tengan su origen en deportes de alto riesgo.

Artículo 54. Créditos Laborales

La empresa TM crea un fondo de reservas económicas por importe de treinta mil euros (30.000,00 euros, que en años sucesivos será incrementado en la misma proporción que los demás emolumentos, con los fines de que los trabajadores con contrato indefinido y fijos discontinuos de larga duración (entiéndase larga duración la prestación de servicios continuados al menos de tres meses), puedan solicitar por escrito razonado, en caso de necesidad, un crédito laboral con interés cero, por importe mínimo de seiscientos euros (600,00 euros) y máximo de mil quinientos euros (1.500,00 euros) a reintegrar en cuotas mensuales de igual cuantía en el plazo máximo de un año para los indefinidos, y en el período de tiempo que le quede de prestación de servicios efectivos, por el llamamiento en que se encuentre ocupado en la empresa, los fijos discontinuos.

Las solicitudes tendrán un orden riguroso de entrada en la empresa, serán vistas e informadas por la Comisión Paritaria y el TM adoptará la concesión bajo las condiciones previstas en este artículo siempre que disponga de saldo el fondo de reservas.

En la concesión del crédito, además de fecha y cantidad concedida, se establecerá una tabla del importe uniforme y número de meses que se fijen para el reintegro, quedando la empresa automáticamente autorizada a retener en la hoja de salarios de cada mes la amortización prevista. El primer plazo o cuota de amortización se retendrá en la nómina del mes siguiente al de la concesión del crédito y el resto en los meses sucesivos.

Lo previsto en este artículo no será de aplicación hasta transcurridos tres meses de su entrada en vigor, tiempo necesario para regular los procedimientos contables y librar la dotación presupuestaria pertinente a tales fines.

Artículo 55. Vigilancia y Salud

La empresa TM asume establecer un Concierto de Actividades Preventivas con una entidad externa homologada al efecto, que cubra el derecho de vigilancia y salud de todos sus trabajadores, rigiéndose por lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normas que la desarrollan, así como cumplir y hacer cumplir las especificaciones que indique, dentro del marco legal, la entidad con la que suscriba el concierto.



Artículo 56. Comité de Seguridad y salud y Obligaciones Más Comunes

El Comité de Seguridad y Salud cooperará en la consecución de unas condiciones de trabajo que eviten riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, procurando mantener la máxima higiene dentro del centro de trabajo, cumpliendo con las normas de seguridad establecidas legalmente bajo los derechos y obligaciones que les conciernen.

1) El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, formado por dos delegados de prevención de riesgos por parte de los trabajadores y dos delegados por parte de la empresa.

2) Deberán reunirse trimestralmente y siempre que lo solicite justificadamente alguna de las partes que lo componen, adoptando sus propias normas de funcionamiento.

3) Los delegados de prevención serán designados por y entre los representantes del personal, con arreglo a la escala legalmente establecida en función del número de trabajadores en plantilla.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos, colaborando con la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promover y fomentar iniciativas sobre métodos y procedimientos, entre los trabajadores, en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, pudiendo realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- Conocer los documentos e informes sobre las condiciones de trabajo y los del Servicio de Prevención que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas





preventivas oportunas.

- Disponer de un crédito de cinco horas mensuales, no acumulables en relación a los meses del año ni las distintas personas que lo componen.

4) En relación con el artículo 37.1. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre (en adelante LPRL), el tiempo que exceda del crédito específico de cinco horas mensuales antes indicado, utilizado por los miembros del Comité de Seguridad y Salud para el desempeño de sus funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en el artículo 68.e) del ET. No obstante, el tiempo empleado en las reuniones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud, así como otras convocadas por la dirección del TM no serán imputadas al citado crédito horario, considerándolo en todo caso como tiempo de trabajo efectivo.

5) Obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud:

- Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de las personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- Usar adecuadamente los medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa.
- No inutilizar los dispositivos de seguridad de los medios relacionados con su actividad o en el lugar de trabajo.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico y al Comité de Seguridad y Salud sobre cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud en el trabajo.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Cooperar con la empresa para que ésta pueda garantizar las condiciones de trabajo seguras y sin riesgo para el personal.

6) En todo lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo establecido en la LPRL y demás disposiciones de desarrollo que pudieran ser aplicables.

Artículo 57. Coordinación de Actividades Empresariales

Cuando dentro de las instalaciones y dependencias del TM desarrollen actividades otras empresas, aun cuando lo hagan en su condición de trabajadores autónomos, éstas vendrán obligadas a cooperar en la aplicación de la normativa sobre



prevención de riesgos laborales, atendiendo a lo dispuesto y en cumplimiento al artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 58. Ropa de Trabajo

Al comienzo de cada temporada, entendiéndose ésta, a estos efectos, en Septiembre de cada año, el TM, proporcionará a los trabajadores del departamento técnico el siguiente vestuario de trabajo:

- Dos pantalones.
- Dos polos de manga corta.
- Dos camisetas.
- Dos sudaderas.
- Un chalequillo con múltiples bolsillos.
- Un par de zapatos o botas de seguridad.

Capítulo IX. Régimen Disciplinario

Sección 1.ª Faltas

Artículo 59. Principios de Ordenación

El régimen disciplinario consignado en este convenio pretende el mantenimiento de la disciplina laboral, principio fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de los trabajadores. Las faltas cometidas por incumplimiento contractual culpable del trabajador al servicio del TM, se clasificarán atendiendo a su importancia y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes, pudiendo ser sancionadas por la dirección de la empresa, en virtud de la graduación de la falta o faltas cometidas, aplicando las sanciones que se establecen en los artículos de la sección 2.ª de este capítulo.

Artículo 60. Faltas Leves

Se consideran faltas leves las siguientes:

- 1) Faltar al trabajo un día al mes, sin causa justificada.
- 2) De una a tres faltas de puntualidad en un mes, por un tiempo total de veinte minutos, sin motivo justificado.



Como excepción se permite, siempre que no se trate del momento de comenzar un espectáculo, el retraso máximo de cinco minutos considerados de cortesía.

3) El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.

4) Las discusiones sobre asuntos extraños o ajenos al trabajo durante la jornada laboral.

Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

5) La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

6) La falta ostensible de aseo y limpieza personal.

7) Usar medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa, para usos particulares, sin la debida autorización.

8) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio y datos necesarios que tengan incidencia en lo laboral.

9) La utilización o uso indiscriminado de los teléfonos móviles cuando se está trabajando.

Artículo 61. Faltas Graves

Se consideran faltas graves las siguientes:

1) Tres faltas de puntualidad en un mes por un tiempo total de sesenta minutos, sin causa justificada.

2) Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

3) No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.

4) No avisar telefónicamente, al departamento de administración de la empresa, desde el momento de obtener la Baja o el Alta médica por IT, cualquiera que sea la causa, o no entregar en el TM los documentos de baja, confirmación y alta referidos, en el plazo máximo de dos días, salvo acreditación de la imposibilidad de hacerlo ni personalmente ni siquiera a través de terceros.



5) El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse a utilizar los medios y elementos de seguridad y protección contra accidentes, indicados en cada caso y facilitados por la empresa, así como la contravención de las normas de seguridad.

6) La desobediencia grave a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores; la réplica descortés a compañeros, mandos, público o artistas. Si implicase manifiesto quebranto a la disciplina o se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público, se considerará de muy grave.

7) El otorgamiento, la omisión maliciosa, la alteración y falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o sus compañeros, así como las cuestiones y hechos que puedan afectar negativamente a la empresa.

8) La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.

9) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.

10) La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento, actividad habitual, o en la calidad fijada, por negligencia del trabajador.

11) No advertir inmediatamente a sus jefes, a la dirección del TM o a quien le represente, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.

12) Utilizar las puertas seguridad para efectuar salidas o entradas de los locales de trabajo, evitando el paso por la puerta de control de acceso específico, así como introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

13) La reincidencia en cualquier falta leve, en plazo de tres meses, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.

14) Consumo de bebidas alcohólicas salvo en zonas autorizadas, o de cualquier sustancia estupefaciente que repercuta negativa y manifiestamente en el trabajo.

15) Fumar en zonas prohibidas.





16) Deteriorar o quitar los avisos puestos en los tableros de anuncios sin autorización para ello.

17) La suplantación de otro trabajador, fichando en su lugar o alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo, ya sean los propios o de cualquiera otra persona.

Artículo 62. Faltas muy Graves

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1) Diez o más faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el período de seis meses, o de veinte faltas durante un año, habiendo sido advertidas.

2) Faltar al trabajo tres días al mes, consecutivos o alternos, sin causa o motivo que lo justifique.

3) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo o gestiones y actividades encomendadas, la apropiación, el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral. Igual consideración merecerá la simulación de baja por enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por tales causas realizando cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

4) La embriaguez habitual o la toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

5) La revelación de cualquier información de reserva obligada, incurrir en violación de secretos relativos al TM, o divulgar datos o información de carácter confidencial, tanto dentro como fuera de la empresa.

6) La realización de actividades que impliquen competencia desleal, siempre que cause perjuicios de importancia a la empresa directa o indirectamente.

7) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros, subordinados y otras personas relacionadas con la empresa.

8) El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.

9) El abuso de autoridad por parte de quien la ostente en cualquiera de sus formas.

10) La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal

del trabajo y los servicios encomendados.

11) La desobediencia continuada y persistente, después de haber sido advertido formalmente al respecto.

12) Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.

13) El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

14) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, hubiera sido sancionado una o más veces por faltas graves, durante el período de un año.

15) Las ofensas físicas, verbales o de cualquier otra índole, de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier trabajador u otra persona relacionada con la empresa, cuando lo sean desde posiciones de superioridad jerárquica y asocien la obtención del trabajo, la mejora de sus condiciones o la estabilidad en el empleo con la aprobación de favores de tipo sexual.

16) La inobservancia de los servicios mínimos de mantenimiento en caso de huelga que hayan sido acordados legalmente.

17) Cuando concurren circunstancias de las previstas en alguno de los números de los dos artículos precedentes que por su magnitud, la falta, haya de ser calificada en grado de muy grave.

18) Utilizar en provecho propio o terceras personas ajenas al TM caracterización, vestuario o cualquier otro elemento de la empresa o de sus compañeros sin autorización por escrito.

19) Cualquier otra falta de las consignadas en el artículo 54.2 del ET y en la Ley de Riesgos Laborales consideradas como falta muy grave.

Sección 2.ª Sanciones

Artículo 63. Sanciones Aplicables

1) Las sanciones requerirán comunicación escrita al trabajador, salvo el caso de amonestación verbal en faltas leves, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron. La empresa puede aplicar sanciones según la gravedad y circunstancias por la comisión de las faltas enumeradas en los tres artículos



precedentes; estas serán las siguientes:

1) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- b) Despido disciplinario.

2) Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta:

- a) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.
- b) La categoría profesional del mismo.
- c) La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

3) Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o delegado sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los demás miembros de la representación a que éste pertenezca, si los hubiese.

4) Las sanciones que imponga la empresa por faltas leves que lleven la condición de hacerse por escrito así como las impuestas por faltas graves y muy graves, serán notificadas a los representantes legales de los trabajadores en el plazo máximo de cinco días desde la comunicación de la misma al interesado.

5) Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave. Estas cancelaciones no tendrán eficacia plena si el sancionado reincide en la comisión de nueva falta o faltas dentro del plazo en el que sus efectos pueden ser acumulados para una nueva graduación por reincidente conforme al régimen disciplinario de este convenio.





Artículo 64. Prescripción de las Faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores prescribirán por el transcurso del plazo que, en cada momento, establezca la legislación vigente.

Con el sometimiento a las posibles modificaciones de futuro, los plazos de prescripción vigentes actuales, según el artículo 60.2 del ET son: las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que el TM tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido, salvo que haya habido ocultación maliciosa de los hechos por parte del infractor.

Capítulo X. Derechos Sindicales

Artículo 65. Comité de Empresa

Sin perjuicio de los derechos, facultades y obligaciones establecidos por el ET, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones que sean de aplicación, se reconoce al Comité de empresa, como órgano representativo del conjunto de todos los trabajadores, las competencias, responsabilidades y derechos siguientes:

- 1) Ser informado por la Dirección de la empresa:
 - a) Trimestralmente. Sobre la evolución general de la empresa, previsiones sobre la celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos, de las modalidades y tipos que serán utilizados, así como de los supuestos de subcontratación; el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los medios de prevención que se utilicen.
 - b) Anualmente. Conocer y tener a su disposición el Balance, la Cuenta de Resultados, la Memoria y, cuantos documentos se den a conocer a los miembros de la sociedad.
- 2) El Comité emitirá con carácter previo, en el plazo de quince días, los informes que le solicite la empresa sobre los temas siguientes:
 - a) Reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales definitivos o temporales.
 - b) Reducciones de jornada, así como el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales.
 - c) Planes de formación profesional de la empresa.
 - d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.



e) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

f) En caso de fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la empresa que suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

3) Sin perjuicio del derecho que tienen los miembros del Comité de empresa a disponer de su crédito horario en funciones de representación del personal, la ausencia ha de hacerse previo aviso y justificación. En cuanto a la justificación basta con una indicación a la empresa de la finalidad genérica a que se destina el tiempo utilizado a efectos del correspondiente control del crédito de horas, y en cuanto a la notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 37.3.e) del ET, se acuerda que el preaviso se registrará en el TM, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación.

4) Ambas partes acuerdan que durante los ensayos generales y representaciones con público de los espectáculos y actividades similares, los miembros del comité no se ausentarán de sus puestos de trabajo para ejercer su derecho de representación, a no ser en caso extremadamente justificado y que no produzca detrimento ni perjuicio al desarrollo del espectáculo o actividad programada. La entrada en vigor de este párrafo se desarrolla en cláusula transitoria tercera.

5) Los miembros del Comité de empresa, para el ejercicio de sus funciones de representación, dispondrán de quince horas mensuales retribuidas y el montante global de horas que les correspondan se distribuirán entre los mismos a su voluntad sin rebasar el máximo total del período, pudiendo acumularse en uno o varios de ellos, elaborando en tal caso informe previo de la distribución mensual de las horas, del que darán inmediato traslado de dicho informe a la dirección de la empresa TM para su conocimiento y efectos oportunos. Si un miembro del comité está vinculado a la empresa mediante contrato temporal, el crédito horario de representación correspondiente a éste será proporcional a la duración de su contrato de trabajo.

6) No obstante lo previsto en el número y párrafo anterior, la distribución y uso de las horas sindicales pueden acumularse en cómputo anual y utilizarlas para la representación de los trabajadores entre los miembros que los mismos decidan. En ningún caso podrá utilizarse la acumulación de horas sindicales que correspondan al período de vacaciones reglamentarias.

Artículo 66. Derecho de Reunión

Los trabajadores tendrán derecho a reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por los representantes de los trabajadores o por un número de trabajadores no inferior al 33 por ciento de la plantilla.

La asamblea será presidida en todo caso, por el Comité de empresa o Delegados



de personal mancomunadamente, que serán los responsables del normal desarrollo de la misma y de las dependencias donde se celebre, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa. Sólo podrá tratarse en ella asuntos que figuren previamente en el orden del día. La presidencia comunicará al TM la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir y acordará con la dirección del TM las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal.

El lugar de reunión será el centro de trabajo, en el local más adecuado que disponga la empresa, y tendrá lugar fuera de las horas de trabajo.

La solicitud para la celebración de la asamblea debe formularse a la empresa TM, en un plazo no inferior a cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo, e irá acompañada de la convocatoria, donde conste el orden del día propuesto por los convocantes.

Artículo 67. Local de Reunión de los Miembros del Comité de Empresa y Tablón de Anuncios.

La empresa TM, en la medida y posibilidades que lo permitan, facilitará al Comité de empresa los medios necesarios para su correcto funcionamiento (local, material de oficina y tablón de anuncios) donde puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores.

Por la empresa TM se adquiere el firme compromiso de poner a disposición del Comité de empresa, un punto de conexión a internet para su utilización en todo lo referente a información y comunicaciones relacionadas con su actividad de representación de los trabajadores de la empresa.

La entrada en vigor de este párrafo se desarrolla en cláusula transitoria tercera.

Cláusulas adicionales

Primera.—Prevalecerá el derecho «ad personas» expresamente reconocido mediante escrito y consolidado con fecha anterior al presente convenio, el cual afectará a todo el personal incluidos los cargos directivos, aunque para éstos no aparezcan reflejadas sus retribuciones en el anexo número I, por lo que en cuanto a salarios se estará a lo que directamente acuerden individualmente estos directivos y el Director-Gerente del TM. En cuanto al resto de la normativa contenida en este texto convencional les será de aplicación en las mismas condiciones que al resto de personal por cuenta ajena al servicio de la empresa que no está excluido del ET por disposición legal.

Segunda.—Las partes, expresamente, respetarán en sus propios términos, el Acuerdo alcanzado el día 8 de julio de 2002 ante el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA) bajo el acta



dictada en el expediente número 41/2002/104.

Tercera.—Con independencia de las horas de trabajo al año que resulten de los calendarios laborales aplicables durante la vigencia de este convenio; se establecen un número de horas/año, de 1.529 que será el divisor que se utilizará para hallar el precio base hora y cualquier otro dato en que para obtenerlo se emplee esta misma fórmula; es decir, la de dividir la masa salarial año, exceptuado el plus de antigüedad, por el número de horas trabajadas también en el año. El número indicado de mil quinientas veintinueve horas es el resultado de hallar la media, con un ligero redondeo de la fracción, de la suma de horas de trabajo de todos los años de vigencia del convenio divididas por el número de éstos.

Cuarta.—Se incorporan como anexos II, III, IV y V el estudio realizado de las horas de trabajo de cada uno de los años 2004, 2005, 2006 y 2007, respectivamente, que salvo que por la Autoridad Laboral competente se produzca alguna modificación en las fechas a celebrar las fiestas laborales que contienen, éstas quedarán tal como se indica en los referidos anexos. En caso de algún cambio por los motivos indicados, automáticamente se harán las correcciones necesarias para adaptarlas a lo que legalmente proceda. En estos anexos también se indican las horas de trabajo mensual, considerando en su estudio el supuesto que las vacaciones sean disfrutadas en el mes de agosto, pero debemos indicar que este dato no es exacto para todos los casos, pues variará cuando dichas vacaciones se disfruten en otro momento distinto; de cualquier forma al tratarse de una información genérica esta apreciación es intrascendente ya que para esos otros supuestos en que la cuantificación de horas de trabajo/mes haya de calcularse a la situación particular o concreta, se resolverá sin dificultad alguna extrayendo nuevos datos del anexo con la adaptación que precise.

El estudio de estos anexos está basado en un ejemplo meramente teórico de cuál sería la prestación de servicios de una actividad normal con horario de trabajo de ciclo constante o fijo, en donde sólo se trabaje en días laborales de lunes a viernes. Pero la singularidad de esta actividad, al igual que en los demás teatros de ópera, el personal del departamento técnico, lo normal es que su trabajo se desarrolle a cualquier hora y día del año bajo el horario móvil previsto por la denominada «tablilla», siendo así que las retribuciones y descansos compensatorios han sido reguladas teniendo presente éstas especiales circunstancias, razones por las aclaramos que los ejemplos de estos anexos sólo sirven como referente para conocer el montante de horas de trabajo de cada mes y el total del año.

Quinta.—Para determinar las horas ordinarias de trabajo que haya de realizar cualquier trabajador temporal a jornada completa se calculará utilizando la relación expuesta en los anexos II, III, IV y V, reconstruyendo en su caso el trabajo correspondiente al mes de agosto, computando las horas que resulten desde la



fecha de comienzo hasta la finalización de su contrato, relación laboral o llamamiento si se tratara de trabajadores fijos discontinuos.

Sexta.—Como anexo número VI, se incorpora el modelo de hoja individual a utilizar por cada trabajador y mes donde quedarán anotadas e identificadas las horas de trabajo de cualquier tipo, ya se trate de jornada ordinaria, prolongación de jornada a compensar, horas extraordinarias y cualquier otra incidencia a tener presente para la confección de las hojas mensuales de salarios de toda la plantilla de personal con jornada móvil e irregular, con el fin de liquidarle todos sus emolumentos salariales. Este modelo, a título de ejemplo, representa el primer mes; es decir de enero de 2004, y siguiendo el mismo criterio de este modelo, la empresa editará la hoja correspondiente a cada mes sucesivo debidamente adaptado al calendario y pasará a llamarse «Parte mensual de trabajo». En caso de fracción de hora la anotación en las casillas se hará de forma centesimal; es decir, $0,25 = 1/4$ de hora o 15 minutos, $0,50 = 1/2$ hora o 30 minutos, $0,75 = 3/4$ de hora o 45 minutos, representando la unidad entera con el número 1.

Como anexo VII, se incorpora un modelo de hoja que será el resumen de los doce meses (septiembre/agosto) donde viertan los resultados de todos y cada uno de los partes mensuales correspondientes al referido período, para en definitiva conocer los datos del año a efectos de los trabajos realizados tanto ordinarios así como los excepcionales y todo cuanto proceda y tenga relación con compensaciones de días de descanso, horas extraordinarias y otros similares.

Como excepción, en el primer año de vigencia de este convenio el cómputo del anexo VII irá sólo desde enero 2004 hasta agosto de 2004, ambos inclusive; comenzando ya en adelante el ciclo completo de septiembre/agosto.

Disposiciones Transitorias

Primera.—En relación al permiso retribuido por asuntos propios, previsto en el artículo 35.h) de este convenio y en las condiciones generales previstas en el mismo, a los trabajadores que en la fecha de la firma de este instrumento convencional estén prestando servicios efectivos en la empresa TM, se acuerda que su aplicación tendrá efectos retroactivos desde el día 1 de enero de 2003.

Segunda.—En cuanto al disfrute de los días de asuntos propios que cada trabajador tenga derecho por el año 2003, dadas las fechas en que nos encontramos y la posible dificultad por razones de tiempo material para llevar a cabo el total disfrute dentro de su año correspondiente; se acuerda que los días que no puedan disfrutar en el presente año 2003, les serán compensados económicamente a la par; es decir, en la cuantía del valor de un día de salario base más complementos por cada día de permiso no disfrutado. Esta es la única excepción de compensación económica y no constituirá precedente en su favor.

Tercera.—Lo previsto en el artículo 65.4 respecto al no uso por parte de Comité



de empresa de horas sindicales en momentos de ensayos y funciones al público, así como el artículo 67 párrafo segundo del compromiso de la empresa de facilitar a dicho Comité un punto de conexión a internet, no entrarán en vigor mientras no se realicen las infraestructuras y acondicionamientos técnicos necesarios para hacer efectiva la conexión a internet y se ponga a disposición conforme se previene. La Comisión Paritaria mediante acuerdo dotará y refrendará documentalmente la fecha de entrada en vigor de los mutuos compromisos que las partes se intercambian entre sí de forma irreversible.

Disposiciones finales

Única.—Por la naturaleza, sus efectos, sujeción y respeto al convenio alcanzado como resultado de la negociación colectiva desarrollada por el Comité de empresa en representación de los trabajadores y los miembros de la representación legal del Teatro de la Maestranza y Salas del Arenal, S. A., con una salida negociada y la existencia del consenso, donde la intervención de las partes ha destacado por su autonomía y libertad democrática e inspirado en el plano creativo.

El Convenio Colectivo tiene la relevancia suficiente para convertirse en norma y fuente material del derecho por su ordenamiento jurídico que ha resuelto y puesto fin a las controversias y conflictos colectivos de intereses generales en debate durante la trayectoria de la referida negociación.

En consecuencia y ante la constatación de la buena voluntad mutua, así como lo previsto en el artículo 82.2 del ET, ambas representaciones hacen expresa manifestación de establecer la paz laboral durante la vigencia del convenio y por tanto no formularán o plantearán ningún tipo de conflicto colectivo, basando sus relaciones en el principio de la buena fe contractual y el carácter limitador que impide la modificación extemporánea del contenido convencional debiendo solventar todas las cuestiones mediante esta norma negociada.

En Sevilla a 28 de noviembre de 2003. (Siguen las firmas de los miembros de la Comisión Negociadora).





TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S.A.										Tabla de Salarios, año 2004, incremento estimado (provisional)							3,00%
PRIMER CONVENIO COLECTIVO, ANEXO I.																	
20/11/03	Categoría	Grupo	Conceptos retributivos e importes mensuales							Total	Total año	14 Pagos	Recargo h. extra	IN/Secc.	C. Hara	Dia Trab.	
Profesional	Prof.	Cva	Salario base	Miembros	Actividad	Product.	Disp. Pl.	Extra Trav.	F. Eslo %	mes Euros	Euros	Plas.	Ip 1-90%	Ip 2-100%	25%	Priang.	(200%)
DIRECCION: empresa con anterioridad a la entrada en vigor de este convenio)																	
Director Gerente	I	A	41,00														
Dir. Econ-Admvo.	I	A	41,00														
Dir. Img,Relc.Exter	I	A	41,00														
Dir. Dpto.Técnico	I	A	41,00														
Dir. Escenaro	I	A	41,00														
Tit. Superior Deho.	II	A	41,00	1.882,16						1.882,16	36.350,23	4.334,312	22,27	34,47			144,33
Jefe Admvo-Contabla	III	B	32,82	2.337,99						2.337,99	32.726,19	6.448.100	34,25	42,81			177,32
Jefe Mantenimiento	III	B	32,82	2.077,70						2.077,70	29.687,77	4.839.796	30,44	38,25			159,39
ADMINISTRACION:																	
Titulado Superior	II	A	41,00	1.260,72		292,65				1.553,37	31.327,18	3.548.544	22,12	27,90	2,27		116,84
Titulado Medio	II	B	32,82	1.308,19		211,12				1.519,31	19.856,34	3.303.817	20,58	25,97	2,37		104,85
Jefe Admvo-Contable	III	B	32,82	1.067,22		164,10				1.231,31	16.694,28	3.110.632	19,26	24,42	2,19		102,43
Oficial Prod.Art.	IV	C	24,64	1.050,60			367,71	73,54		1.418,85	20.883,93	3.475.126	21,36	27,32	1,88		114,66
Oficial Admvo.	IV	C	24,64	1.042,26		187,46				1.229,82	17.217,51	2.864.732	18,02	22,52	1,87		94,34
Sec-Dirreccion	V	D	16,43	819,47		151,59		346,70		1.327,76	18.532,58	3.082.563	19,30	24,24	1,47		101,25
Auxiliar Admvo.	V	D	16,43	818,47		225,04				1.043,51	14.622,09	2.435.076	15,30	19,12	1,47		80,11
REGIDURIA:																	
Jefe Sección	III	B	22,82	1.260,72		292,65		567,32	86,11	2.176,84	30.475,80	5.070.747	21,89	29,86	2,27	6,50	166,99
Jefe Adjto.	III	C	24,64	1.067,22		74,80		489,62	78,80	1.794,42	25.121,05	4.179.840	26,39	32,86	2,19	6,50	137,65
Oficial	IV	D	16,43	1.004,37			475,92	88,29		1.548,58	21.680,18	3.607.279	22,69	28,26	1,81	6,50	118,86
Ayudante	V	E	12,34	638,36			399,68	44,52		1.043,51	20.697,55	3.335.632	20,58	25,22	1,66	6,50	109,35
SASTRERIA:																	
Jefe Sección	III	C	24,64	1.064,86			525,58	78,80		1.768,16	24.754,20	4.118.739	25,80	32,28	2,09	6,50	135,64
Oficial	IV	D	16,43	1.004,37			475,92	88,29		1.548,58	21.680,18	3.607.279	22,69	28,26	1,81	6,50	118,86
Ayudante	V	E	12,34	638,36			399,68	44,52		1.043,51	14.622,09	2.435.076	15,30	19,12	1,22	6,50	101,12
ILUMINACION:																	
Jefe Sección	III	C	24,64	1.064,86		168,10		525,58	78,80	1.836,26	27.107,58	4.510.322	28,17	35,46	2,09	6,50	148,13
Subjefe	III	C	24,64	1.044,30			469,62	73,54		1.687,26	23.621,49	3.938.519	24,72	30,90	2,06	6,50	129,45
Oficial	IV	D	16,43	1.004,37			475,92	88,29		1.548,58	21.680,18	3.607.279	22,69	28,26	1,81	6,50	118,86
Ayudante	V	E	12,34	638,36			399,68	44,52		1.043,51	14.622,09	2.435.076	15,30	19,12	1,13	6,50	101,13
AUDIOVISUALES:																	
Jefe Sección	III	C	24,64	1.064,86			525,58	78,80		1.768,16	24.754,20	4.118.739	25,80	32,28	2,09	6,50	135,64
Subjefe	III	C	24,64	1.044,30			469,62	73,54		1.687,26	23.621,49	3.938.519	24,72	30,90	2,06	6,50	129,45
Oficial	IV	D	16,43	1.004,37			475,92	88,29		1.548,58	21.680,18	3.607.279	22,69	28,26	1,81	6,50	118,86
Ayudante	V	E	12,34	638,36			399,68	44,52		1.043,51	14.622,09	2.435.076	15,30	19,12	1,13	6,50	101,13
MAQUINARIA:																	
Jefe Sección	III	C	24,64	1.064,86		168,10		525,58	78,80	1.836,26	27.107,58	4.510.322	28,17	35,46	2,09	6,50	148,13
Subjefe	III	C	24,64	1.044,30			469,62	73,54		1.687,26	23.621,49	3.938.519	24,72	30,90	2,06	6,50	129,45
Oficial	IV	D	16,43	1.004,37			475,92	88,29		1.548,58	21.680,18	3.607.279	22,69	28,26	1,81	6,50	118,86
Ayudante	V	E	12,34	638,36			399,68	44,52		1.043,51	14.622,09	2.435.076	15,30	19,12	1,13	6,50	101,13
UTILERIA:																	
Oficial	IV	D	16,43	1.004,37			475,92	88,29		1.548,58	21.680,18	3.607.279	22,69	28,26	1,81	6,50	118,86
Ayudante	V	E	12,34	638,36			399,68	44,52		1.043,51	14.622,09	2.435.076	15,30	19,12	1,13	6,50	101,13
MANTENIMIENTO:																	
Jefe Sección	III	C	24,64	1.064,86			525,58	78,80		1.768,16	24.754,20	4.118.739	25,80	32,28	2,09	6,50	135,64
Oficial	IV	D	16,43	1.004,37			475,92	88,29		1.548,58	21.680,18	3.607.279	22,69	28,26	1,81	6,50	118,86
Ayudante	V	E	12,34	638,36			399,68	44,52		1.043,51	14.622,09	2.435.076	15,30	19,12	1,13	6,50	101,13
FIGURACION:																	
Figurante	V	E	12,34	638,36			399,68	44,52		1.043,51	14.622,09	2.435.076	15,30	19,12	1,13	6,50	101,13



TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S.A. ANEXO II										
Calendario y horas de trabajo reales ejecutables durante el año 2004, con jornada de 35 horas semanales										
Núm. de Semana	Ciclo semanal		S. D.Fest. y Vacac.	Días trabajo Computables	Total días	Horas de trabajo		Observaciones	Total horas mes	
	Del	Al				en el día	en la semana		Mes	Horas
1	1-ener	4-ener	3	1	4	7,00	7,00	1 Año nuevo		
2	5-ener	11-ener	3	4	7	7,00	28,00	6 Reyes		
3	12-ener	18-ener	2	5	7	7,00	35,00			
4	19-ener	25-ener	2	5	7	7,00	35,00			
5	26-ener	1-febr	2	5	7	7,00	35,00		Enero	140
6	2-febr	8-febr	2	5	7	7,00	35,00			
7	9-febr	15-febr	2	5	7	7,00	35,00			
8	16-febr	22-febr	2	5	7	7,00	35,00			
9	23-febr	29-feb	2	5	7	7,00	35,00		Febrero	140
10	1-marz	7-marz	2	5	7	7,00	35,00			
11	8-marz	14-marz	2	5	7	7,00	35,00			
12	15-marz	21-marz	2	5	7	7,00	35,00			
13	22-marz	28-marz	2	5	7	7,00	35,00			
14	29-marz	4-abri	2	5	7	7,00	35,00		Marzo	161
15	5-abri	11-abri	4	3	7	7,00	21,00	8 y 9 Semana Santa		
16	12-abri	18-abri	2	5	7	7,00	35,00			
17	19-abri	25-abri	2	5	7	7,00	35,00			
18	26-abri	2-mayo	3	4	7	7,00	28,00	26 Fiesta Local	Abril	133
19	3-mayo	9-mayo	2	5	7	7,00	35,00			
20	10-mayo	16-mayo	2	5	7	7,00	35,00			
21	17-mayo	23-mayo	2	5	7	7,00	35,00			
22	24-mayo	30-mayo	2	5	7	7,00	35,00			
23	31-mayo	6-juni	2	5	7	7,00	35,00		Mayo	147
24	7-juni	13-juni	3	4	7	7,00	28,00	10 Corpus Cristi		
25	14-juni	20-juni	2	5	7	7,00	35,00			
26	21-juni	27-juni	2	5	7	7,00	35,00			
27	28-juni	4-juli	2	5	7	7,00	35,00		Junio	147
28	5-juli	11-juli	2	5	7	7,00	35,00			
29	12-juli	18-juli	2	5	7	7,00	35,00			
30	19-juli	25-juli	2	5	7	7,00	35,00			
31	26-juli	1-agos	2	5	7	7,00	35,00		Julio	154
32	2-agos	8-agos	7	0	7	7,00	0,00	Vacaciones		
33	9-agos	15-agos	7	0	7	7,00	0,00	Vacaciones		
34	16-agos	22-agos	7	0	7	7,00	0,00	Vacaciones		
35	23-agos	29-agos	7	0	7	7,00	0,00	Vacaciones		
36	30-agos	5-sept	4	3	7	7,00	21,00	30 y 31 Vacaciones	Agosto	0
37	6-sept	12-sept	2	5	7	7,00	35,00			
38	13-sept	19-sept	2	5	7	7,00	35,00			
39	20-sept	26-sept	2	5	7	7,00	35,00			
40	27-sept	3-octu	2	5	7	7,00	35,00		Septiembre	154
41	4-octu	10-octu	2	5	7	7,00	35,00			
42	11-octu	17-octu	3	4	7	7,00	28,00	12 Virgen del Pilar		
43	18-octu	24-octu	2	5	7	7,00	35,00			
44	25-octu	31-octu	2	5	7	7,00	35,00		Octubre	140
45	1-novi	7-novi	3	4	7	7,00	28,00	1 Todos los Santos		
46	8-novi	14-novi	2	5	7	7,00	35,00			
47	15-novi	21-novi	2	5	7	7,00	35,00			
48	22-novi	28-novi	2	5	7	7,00	35,00			
49	29-novi	5-dici	2	5	7	7,00	35,00		Noviembre	147
50	6-dici	12-dici	4	3	7	7,00	21,00	6 y 8 Const. e Inmac.		
51	13-dici	19-dici	2	5	7	7,00	35,00			
52	20-dici	26-dici	2	5	7	7,00	35,00			
53	27-dici	31-dici	0	5	5	7,00	35,00		Diciembre	147
Total de días y horas año >			136	230	366		1.610,00		Total	1.610
Asuntos propios 8 días >			8	-8		7,00	-56,00			
Resultado final >			144	222			1.554,00			
Porcentaje días Desc./Trabj.			39,34%	60,66%						



TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S.A. ANEXO III										
Calendario y horas de trabajo reales ejecutables durante el año 2.005, con jornada de 35 horas semanales										
Núm. de Semana	Ciclo semanal		S. D.Fest. y Vacac.	Días trabajo Computables	Total días	Horas de trabajo		Observaciones	Total horas mes	
	Del	Al				en el día	en la semana		Mes	Horas
1	1-ener	2-ener	2	0	2	7,00	0,00			
2	3-ener	9-ener	3	4	7	7,00	28,00	6 Reyes		
3	10-ener	16-ener	2	5	7	7,00	35,00			
4	17-ener	23-ener	2	5	7	7,00	35,00			
5	24-ener	30-ener	2	5	7	7,00	35,00			
6	31-ener	6-febr	2	5	7	7,00	35,00		Enero	140
7	7-febr	13-febr	2	5	7	7,00	35,00			
8	14-febr	20-febr	2	5	7	7,00	35,00			
9	21-febr	27-febr	2	5	7	7,00	35,00			
10	28-febr	6-marz	3	4	7	7,00	28,00	28 Día de Andalucía	Febrero	133
11	7-marz	13-marz	2	5	7	7,00	35,00			
12	14-marz	20-marz	2	5	7	7,00	35,00			
13	21-marz	27-marz	4	3	7	7,00	21,00	24 y 25 Semana Santa		
14	28-marz	3-abri	2	5	7	7,00	35,00		Marzo	147
15	4-abri	10-abri	2	5	7	7,00	35,00			
16	11-abri	17-abri	2	5	7	7,00	35,00			
17	18-abri	24-abri	2	5	7	7,00	35,00			
18	25-abri	1-mayo	2	5	7	7,00	35,00		Abril	147
19	2-mayo	8-mayo	3	4	7	7,00	28,00	1 Fiesta del Trabajo		
20	9-mayo	15-mayo	2	5	7	7,00	35,00			
21	16-mayo	22-mayo	2	5	7	7,00	35,00			
22	23-mayo	29-mayo	3	4	7	7,00	28,00	25 Corpus Cristi		
23	30-mayo	5-juni	3	4	7	7,00	28,00	30 San Fernando	Mayo	133
24	6-juni	12-juni	2	5	7	7,00	35,00			
25	13-juni	19-juni	2	5	7	7,00	35,00			
26	20-juni	26-juni	2	5	7	7,00	35,00			
27	27-juni	3-juli	2	5	7	7,00	35,00		Junio	154
28	4-juli	10-juli	2	5	7	7,00	35,00			
29	11-juli	17-juli	2	5	7	7,00	35,00			
30	18-juli	24-juli	2	5	7	7,00	35,00			
31	25-juli	31-juli	2	5	7	7,00	35,00		Julio	147
32	1-agos	7-agos	7	0	7	7,00	0,00	Vacaciones		
33	8-agos	14-agos	7	0	7	7,00	0,00	Vacaciones		
34	15-agos	21-agos	7	0	7	7,00	0,00	Vacaciones		
35	22-agos	28-agos	7	0	7	7,00	0,00	Vacaciones		
36	29-agos	4-sept	5	2	7	7,00	14,00	29 al 31 Vacaciones	Agosto	0
37	5-sept	11-sept	2	5	7	7,00	35,00			
38	12-sept	18-sept	2	5	7	7,00	35,00			
39	19-sept	25-sept	2	5	7	7,00	35,00			
40	26-sept	2-octu	2	5	7	7,00	35,00		Septiembre	154
41	3-octu	9-octu	2	5	7	7,00	35,00			
42	10-octu	16-octu	3	4	7	7,00	28,00	12 Virgen del Pilar		
43	17-octu	23-octu	2	5	7	7,00	35,00			
44	24-octu	30-octu	2	5	7	7,00	35,00			
45	31-octu	6-novi	3	4	7	7,00	28,00	1 Todos los Santos	Octubre	140
46	7-novi	13-novi	2	5	7	7,00	35,00			
47	14-novi	20-novi	2	5	7	7,00	35,00			
48	21-novi	27-novi	2	5	7	7,00	35,00			
49	28-novi	4-dici	2	5	7	7,00	35,00		Noviembre	147
50	5-dici	11-dici	4	3	7	7,00	21,00	6 y 8 Cost. e Inmac.		
51	12-dici	18-dici	2	5	7	7,00	35,00			
52	19-dici	25-dici	2	5	7	7,00	35,00			
53	26-dici	31-dici	2	4	6	7,00	28,00	26 por Navidad	Diciembre	133
Total de días y horas año >			140	225	365		1.575,00		Total	1.575
Asuntos propios 8 días >			8	-8		7,00	-56,00			
Resultado final >			148	217			1.519,00			
Porcentaje días Desc./Trabj.			40,55%	59,45%						



TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S.A. ANEXO IV										
Calendario y horas de trabajo reales ejecutables durante el año 2.006, con jornada de 35 horas semanales										
Núm. de Semanas	Ciclo semanal		S. D. Fest. y Vacac.	Días trabajo Computables	Total días	Horas de trabajo		Observaciones	Total horas mes	
	Del	Al				en el día	en la semana		Mes	Horas
1,00	1-ener	1-ener	1	0,00	1	7,00		0,00		
2,00	2-ener	8-ener	4	3,00	7	7,00	21,00	2 Año nuevo y 6 Reyes		
3,00	9-ener	15-ener	2	5,00	7	7,00	35,00			
4,00	16-ener	22-ener	2	5,00	7	7,00	35,00			
5,00	23-ener	29-ener	2	5,00	7	7,00	35,00			
6,00	30-ener	5-febr	2	5,00	7	7,00	35,00		Enero	140
7,00	6-febr	12-febr	2	5,00	7	7,00	35,00			
8,00	13-febr	19-febr	2	5,00	7	7,00	35,00			
9,00	20-febr	26-febr	2	5,00	7	7,00	35,00			
10,00	27-febr	5-marz	3	4,00	7	7,00	28,00	28 Día de Andalucía	Febrero	133
11,00	6-marz	12-marz	2	5,00	7	7,00	35,00			
12,00	13-marz	19-marz	2	5,00	7	7,00	35,00			
13,00	20-marz	26-marz	2	5,00	7	7,00	35,00			
14,00	27-marz	2-abri	2	5,00	7	7,00	35,00		Marzo	161
15,00	3-abri	9-abri	2	5,00	7	7,00	35,00			
16,00	10-abri	16-abri	4	3,00	7	7,00	21,00	13 y 14 Semana Santa		
17,00	17-abri	23-abri	2	5,00	7	7,00	35,00			
18,00	24-abri	30-abri	2	5,00	7	7,00	35,00		Abril	126
19,00	1-mayo	7-mayo	3	4,00	7	7,00	28,00	1 Fiesta del Trabajo		
20,00	8-mayo	14-mayo	2	5,00	7	7,00	35,00			
21,00	15-mayo	21-mayo	2	5,00	7	7,00	35,00			
22,00	22-mayo	28-mayo	2	5,00	7	7,00	35,00			
23,00	29-mayo	4-juni	3	4,00	7	7,00	28,00	30 San Fernando	Mayo	147
24,00	5-juni	11-juni	2	5,00	7	7,00	35,00			
25,00	12-juni	18-juni	3	4,00	7	7,00	28,00	15 Corpus Cristi		
26,00	19-juni	25-juni	2	5,00	7	7,00	35,00			
27,00	26-juni	2-juli	2	5,00	7	7,00	35,00		Junio	147
28,00	3-juli	9-juli	2	5,00	7	7,00	35,00			
29,00	10-juli	16-juli	2	5,00	7	7,00	35,00			
30,00	17-juli	23-juli	2	5,00	7	7,00	35,00			
31,00	24-juli	30-juli	2	5,00	7	7,00	35,00			
32,00	31-juli	6-agos	6	1,00	7	7,00	7,00	desde el 1 Vacaciones	Julio	147
33,00	7-agos	13-agos	7	0,00	7	7,00	0,00	Vacaciones		
34,00	14-agos	20-agos	7	0,00	7	7,00	0,00	Vacaciones		
35,00	21-agos	27-agos	7	0,00	7	7,00	0,00	Vacaciones		
36,00	28-agos	3-sept	6	1,00	7	7,00	7,00	28 al 31 Vacaciones	Agosto	0
37,00	4-sept	10-sept	2	5,00	7	7,00	35,00			
38,00	11-sept	17-sept	2	5,00	7	7,00	35,00			
39,00	18-sept	24-sept	2	5,00	7	7,00	35,00			
40,00	25-sept	1-octu	2	5,00	7	7,00	35,00		Septiembre	147
41,00	2-octu	8-octu	2	5,00	7	7,00	35,00			
42,00	9-octu	15-octu	3	4,00	7	7,00	28,00	12 Virgen del Pilar		
43,00	16-octu	22-octu	2	5,00	7	7,00	35,00			
44,00	23-octu	29-octu	2	5,00	7	7,00	35,00			
45,00	30-octu	5-novi	3	4,00	7	7,00	28,00	1 Todos los Santos	Octubre	147
46,00	6-novi	12-novi	2	5,00	7	7,00	35,00			
47,00	13-novi	19-novi	2	5,00	7	7,00	35,00			
48,00	20-novi	26-novi	2	5,00	7	7,00	35,00			
49,00	27-novi	3-dici	2	5,00	7	7,00	35,00		Noviembre	147
50,00	4-dici	10-dici	4	3,00	7	7,00	21,00	6 y 8 Const. e Inmac.		
51,00	11-dici	17-dici	2	5,00	7	7,00	35,00			
52,00	18-dici	24-dici	2	5,00	7	7,00	35,00			
53,00	25-dici	31-dici	3	4,00	7	7,00	28,00	25 Navidad	Diciembre	126
Total de días y horas año >			141	224	365		1.568,00		Total	1.568
Asuntos propios 8 días >			8	-8,00		7,00		-56,00		
Resultado final >			149	216			1512,00			
Porcentaje días Desc./Trab.			40,82%	59,18%						



TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S.A. ANEXO V										
Calendario y horas de trabajo reales ejecutables durante el año 2.007, con jornada de 35 horas semanales										
Núm. de Semana	Ciclo semanal		S. D.Fest. y Vacac.	Días trabajo Computables	Total días	Horas de trabajo		Observaciones	Total horas mes	
	Del	Al				en el día	en la semana		Mes	Horas
1,00	1-ener	7-ener	3	4,00	7	7,00	28,00	1 Año nuevo		
2,00	8-ener	14-ener	2	5,00	7	7,00	35,00			
3,00	15-ener	21-ener	2	5,00	7	7,00	35,00			
4,00	22-ener	28-ener	2	5,00	7	7,00	35,00			
5,00	29-ener	4-febr	2	5,00	7	7,00	35,00		Enero	154
6,00	5-febr	11-febr	2	5,00	7	7,00	35,00			
7,00	12-febr	18-febr	2	5,00	7	7,00	35,00			
8,00	19-febr	25-febr	2	5,00	7	7,00	35,00			
9,00	26-febr	4-marz	3	4,00	7	7,00	28,00	28 Día de Andalucía	Febrero	133
10,00	5-marz	11-marz	2	5,00	7	7,00	35,00			
11,00	12-marz	18-marz	2	5,00	7	7,00	35,00			
12,00	19-marz	25-marz	2	5,00	7	7,00	35,00			
13,00	26-marz	1-abri	2	5,00	7	7,00	35,00		Marzo	154
14,00	2-abri	8-abri	4	3,00	7	7,00	21,00	5 y 6 Semana Santa		
15,00	9-abri	15-abri	2	5,00	7	7,00	35,00			
16,00	16-abri	22-abri	2	5,00	7	7,00	35,00			
17,00	23-abri	29-abri	2	5,00	7	7,00	35,00			
18,00	30-abri	6-mayo	3	4,00	7	7,00	28,00	1 Fiesta del Trabajo	Abril	133
19,00	7-mayo	13-mayo	2	5,00	7	7,00	35,00			
20,00	14-mayo	20-mayo	2	5,00	7	7,00	35,00			
21,00	21-mayo	27-mayo	2	5,00	7	7,00	35,00			
22,00	28-mayo	3-juni	3	4,00	7	7,00	28,00	30 San Fernando	Mayo	147
23,00	4-juni	10-juni	3	4,00	7	7,00	28,00	7 Corpus Cristi		
24,00	11-juni	17-juni	2	5,00	7	7,00	35,00			
25,00	18-juni	24-juni	2	5,00	7	7,00	35,00			
26,00	25-juni	1-juli	2	5,00	7	7,00	35,00		Junio	140
27,00	2-juli	8-juli	2	5,00	7	7,00	35,00			
28,00	9-juli	15-juli	2	5,00	7	7,00	35,00			
29,00	16-juli	22-juli	2	5,00	7	7,00	35,00			
30,00	23-juli	29-juli	2	5,00	7	7,00	35,00			
31,00	30-juli	5-agos	5	2,00	7	7,00	14,00	desde el 1 Vacaciones	Julio	154
32,00	6-agos	12-agos	7	0,00	7	7,00	0,00	Vacaciones		
33,00	13-agos	19-agos	7	0,00	7	7,00	0,00	Vacaciones		
34,00	20-agos	26-agos	7	0,00	7	7,00	0,00	Vacaciones		
35,00	27-agos	2-sept	7	0,00	7	7,00	0,00	Vacaciones	Agosto	0
36,00	3-sept	9-sept	2	5,00	7	7,00	35,00			
37,00	10-sept	16-sept	2	5,00	7	7,00	35,00			
38,00	17-sept	23-sept	2	5,00	7	7,00	35,00			
39,00	24-sept	30-sept	2	5,00	7	7,00	35,00		Septiembre	140
40,00	1-octu	7-octu	2	5,00	7	7,00	35,00			
41,00	8-octu	14-octu	3	4,00	7	7,00	28,00	12 Virgen del Pilar		
42,00	15-octu	21-octu	2	5,00	7	7,00	35,00			
43,00	22-octu	28-octu	2	5,00	7	7,00	35,00			
44,00	29-octu	4-novi	3	4,00	7	7,00	28,00	1 Todos los Santos	Octubre	154
45,00	5-novi	11-novi	2	5,00	7	7,00	35,00			
46,00	12-novi	18-novi	2	5,00	7	7,00	35,00			
47,00	19-novi	25-novi	2	5,00	7	7,00	35,00			
48,00	26-novi	2-dici	2	5,00	7	7,00	35,00		Noviembre	147
49,00	3-dici	9-dici	3	4,00	7	7,00	28,00	6 Const.		
50,00	10-dici	16-dici	2	5,00	7	7,00	35,00			
51,00	17-dici	23-dici	2	5,00	7	7,00	35,00			
52,00	24-dici	30-dici	3	4,00	7	7,00	28,00	25 Navidad		
53,00	31-dici	31-dici	0	1,00	1	7,00	7,00		Diciembre	133
Total de días y horas año >			138	227	365		1.589,00		Total	1.589
Asuntos propios 8 días >			8	-8,00		7,00	-66,00			
Resultado final >			146	219			1533,00			
Porcentaje días Desc./Trabj.			40,00%	60,00%						



Cuadro para hallar la media de horas de trabajo al año, durante toda la vigencia del convenio

Periodo	Horas 3 años	Horas 4 años
Año 2004	1.554,00	1.554,00
Año 2005	1.519,00	1.519,00
Año 2006	1.512,00	1.512,00
Año 2007		1.533,00
Suma total	4.585,00	6.118,00
Media anual	1.528,33	1.529,50

Punto de trabajo		TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S. A.; PASAD. C. COLÓN, 22 SEVILLA												CONVENIO COLECTIVO, ANEXO VI											
EMPLEADO/A		Nº:																							
Fecha	Horario nocturno	Horario de trabajo diario u ordinario												Total											
2004	01-01-04	Último día del mes anterior, para sumar a la nómina de este mes												Días festivos y días extra											
01	J																								
02	V																								
03	S																								
04	D																								
05	L																								
06	M																								
07	X																								
08	J																								
09	V																								
10	S																								
11	D																								
12	L																								
13	M																								
14	X																								
15	J																								
16	V																								
17	S																								
18	D																								
19	L																								
20	M																								
Fines y salidas																									
21	X																								
22	J																								
23	V																								
24	S																								
25	D																								
26	L																								
27	M																								
28	X																								
29	J																								
30	V																								
31	S																								
Fines año																									
Estado del mes																									
Leyenda: T = Trabajo; D = Descanso; DC = Descanso Compensatorio; AP = Asiento Propio; V = Vacaciones; I = Incapacidad; J = Extra; O = Otros																									
Observaciones														Firma del Empleado						Firma del Estado					

Punto de trabajo		TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S. A.; PASAD. C. COLÓN, 22 SEVILLA												CONVENIO COLECTIVO, ANEXO VII						
EMPLEADO/A		Nº:																		
Fecha	Horario nocturno	Horario de trabajo diario u ordinario												Total						
2004	01-01-04	Importación de las horas de otros los meses del año, efectuando el cómputo de Septiembre a Agosto siguiente												Distribución horas trabajadas y días extra						
01	J																			
02	V																			
03	S																			
04	D																			
05	L																			
06	M																			
07	X																			
08	J																			
09	V																			
10	S																			
11	D																			
12	L																			
13	M																			
14	X																			
15	J																			
16	V																			
17	S																			
18	D																			
19	L																			
20	M																			
21	X																			
22	J																			
23	V																			
24	S																			
25	D																			
26	L																			
27	M																			
28	X																			
29	J																			
30	V																			
31	S																			
Total año																				

A ser posible, en esta zona desarrollaremos unos ejemplos o detalles gráficos.